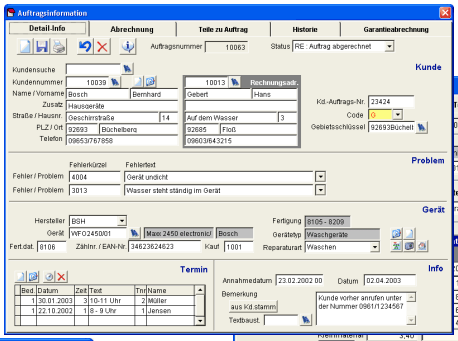
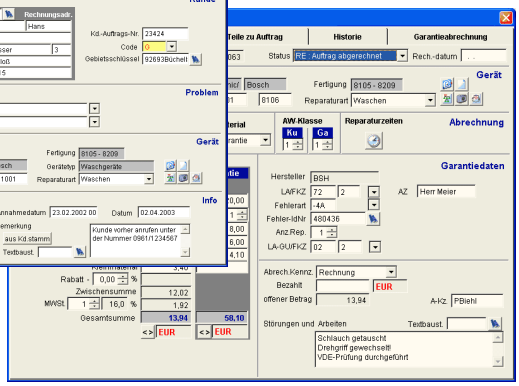
Anwenderhandbuch

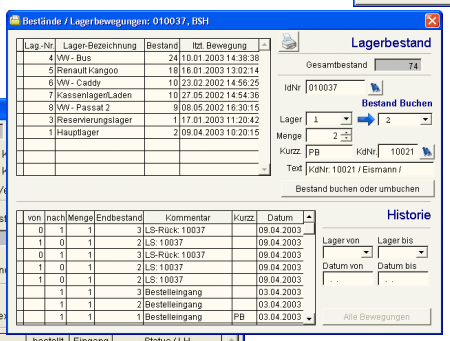
QUICKSERVICE® EINEN KLICK SCHNELLER

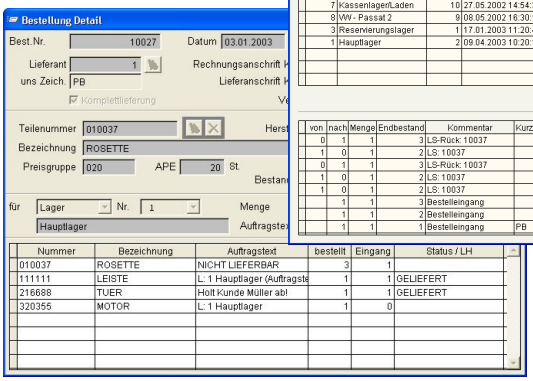
QUICKTOUR EINEN KLICK SCHNELLER



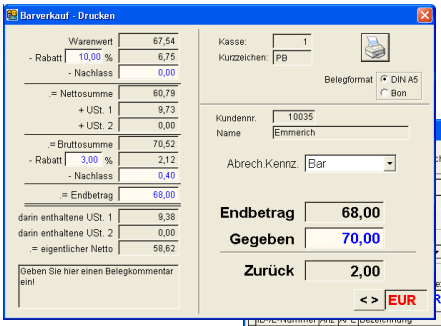


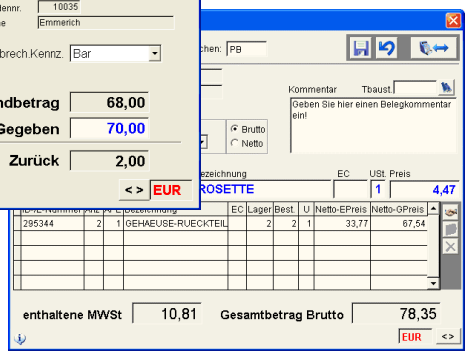
QUICKORDER EINEN KLICK SCHNELLER



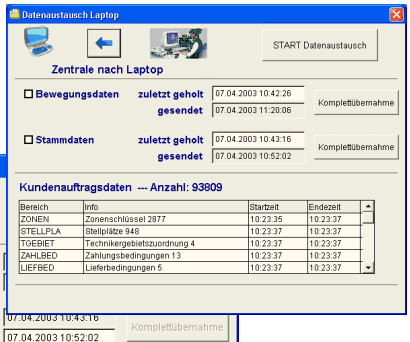

Bestellung Detail
Best.Nr. 10027
Datum 03.01.2003
Teilenummer 010037
Bezeichnung ROSETTE
Preisgruppe 020
Lager
Hauptlager
Nummer | Bezeichnung | Auftragstext | bestellt | Eingang | Status / LH
010037 | ROSETTE | NICHT LIEFERBAR | 3 | 1 |
111111 | LEISTE | L: 1 Hauptlager (Auftragste | 1 | 1 | GELIEFERT
216688 | TUER | Holt Kunde Müller abl | 1 | 1 | GELIEFERT
320355 | MOTOR | L: 1 Hauptlager | 1 | 0 |

QUICKCASH EINEN KLICK SCHNELLER




Kommentar
Geben Sie hier einen Belegkommentar ein!
ROSETTE 1 4,47
295344 | 2 | 1 | GEHAEUSE-RUECKTEIL | 2 | 2 | 1 | 33,77 | 67,54
enthaltene MWSt 10,81
Gesamtbetrag Brutto 78,35
EUR

QUICKLAPTOP EINEN KLICK SCHNELLER


Datenaustausch Laptop
START Datenaustausch
Zentrale nach Laptop
Bewegungsdaten
Stammdaten
Komplettübernahme
Kundenauftragsdaten --- Anzahl: 93809
Bereich | Info | Startzeit | Endezeit
ZONEN | Zonenschlüssel 2877 | 10:23:35 | 10:23:37
STELLPLA | Stellplätze 948 | 10:23:37 | 10:23:37
TGEBIET | Technikergebietszuordnung 4 | 10:23:37 | 10:23:37
ZAHLBED | Zahlungsbedingungen 13 | 10:23:37 | 10:23:37
LIEFBED | Lieferbedingungen 5 | 10:23:37 | 10:23:37

Datenaustausch Laptop
Laptop nach Zentrale
Bewegungsdaten
Stammdaten
Komplettübernahme
Auftragsdatenbank --- Anzahl: 110641
Bereich | Info | Startzeit | Endezeit
TECHNIK | Technikerstamm 6 | 10:52:02 | 10:52:02
ZONE_PAU | Zonenpauschalen 36 | 10:52:02 | 10:52:02
RAS | Auftragsdatenbank 110641 | 10:54:43 | 11:07:00
Status 100%

SAMHAMMER AG
eBusiness CallCenter Logistik

Dokumentation

Diese Dokumentation und die zugehörigen Programme sind urheberrechtlich geschützt. Dokumentation und Programme sind in der vorliegenden Form Gegenstand eines Lizenzvertrages und dürfen ausschließlich gemäß den Vertragsbedingungen verwendet werden. Der Lizenznehmer trägt allein das Risiko für Gefahren und Qualitätseinbusen, die sich bei Einsatz der Software eventuell ergeben.

Diese Dokumentation und die dazu gehörigen Programme dürfen weder ganz noch teilweise in irgend einer Form oder mit irgend welchen Mitteln übertragen, reproduziert oder verändert werden, noch dürfen sie in eine andere natürliche oder Maschinensprache übersetzt werden. Hievon ausgenommen ist die Erstellung einer Sicherungskopie für den persönlichen Gebrauch. Eine Weitergabe der Ihnen hiermit überlassenen Informationen an dritte ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Samhammer AG Weiden erlaubt.

Alle Programme und Dokumentationen wurden mit größter Sorgfalt erstellt und nach dem Stand der Technik auf Korrektheit überprüft. Für die Qualität, Leistungsfähigkeit sowie Marktgängigkeit der Software zu einem bestimmten Zweck, der von dem durch die Produktbeschreibung abgedeckten Leistungsumfang abweicht, übernimmt die Samhammer AG Weiden weder ausdrücklich noch implizit die Gewähr oder Verantwortung.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen und die zugehörigen Programme können ohne besondere Ankündigung zum Zwecke des technischen Fortschritts geändert werden.

Copyright

© Samhammer AG 1998 – 2005. Alle Rechte vorbehalten.
Stand der Dokumentation 05/2005

Buchautor: Peter Biehl
Technischer Redakteur: Peter Biehl

Samhammer AG
Zur Kesselschmiede 3
92637 Weiden i.d.OPf.

Vorstand: Dipl.-Ing. Norbert Samhammer, CEO und
Thomas Hellerich, COO
Aufsichtsratsvorsitzender: Max J. Rauch

QuickService Support Telefon: +49(0)961/38972190
QuickService Support Tel. International: +49(0)961/38972195
QuickService Support Fax: +49(0)961/38972198
QuickService Support E-Mail: software@samhammer.de
QuickService Support Online: http://casetracking.samhammer.de/QuickService
Internet: http://www.hausgeraete24.com

Warenzeichen

QuickService, QuickFinder 98, QuickTour, QuickOrder, QuickCash und QuickLaptop sind eingetragene Warenzeichen der Samhammer AG.
Microsoft, MS, Windows, Windows 98/ME/2000/XP, MS-Excel, MS-Word und das Office-Logo sind entweder eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderer Länder.
Andere in diesem Buch erwähnte Produktnamen können Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen sein und sind das alleinige Eigentum ihrer jeweiligen Rechtsinhaber.

Inhaltsverzeichnis

Dokumentation 1
Copyright 2
Warenzeichen 2
1. Willkommen bei QuickService 7
Brauchen Sie mehr Hilfe? 7
2. Erläuterungen zur Programmstruktur 8
Dateistruktur auf Einzelplatz 8
Dateistruktur im Netzwerk 8
3. Datensicherung 9
Sichern Sie bitte regelmäßig 9
4. Programminstallation 10
Einzelplatzinstallation 11
Serverinstallation Server – Netzwerk (Server ist kein Arbeitsplatz) 12
Serverinstallation Peer to Peer – Netzwerk (Server ist auch Arbeitsplatz) 13
Workstationinstallation Server – oder Peer to Peer – Netzwerk 15
1. Programmstart im Netzwerk 16
Installation AcrobatReader Version 5.1 16
Deinstallation 17
5. Arbeiten mit dem Programm 18
Aufruf der Programmpunkte 18
Scrollen in Tabellen 21
Karteikartensystem in den Masken 21
6. Reihenfolge der Voreinstellungen 22
Anlegen von Mandaten (Firmen) 22
Mandanten Konfiguration 23
Anlegen der Firmenstammdaten 24
Anlegen der Service – Zonen 26
Gebiete erfassen 27
Anlegen der Techniker-Stammdaten 28
Anlegen der Techniker-Stammdaten 28
Erweitern und Ändern des Lagerstammes 29

 © Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Zahlungsbedingungen / DATEV 32

Anlegen der Stammdaten für die DATEV-Schnittstelle 32

Vervollständigung der Herstelleroptionen 34
Grundeinstellung für Daten 34
Eintragung der Arbeitswerte 35
Anlegen der Zonenpauschalen 36
Berechnung der Preiskalkulationen 37
Beispiel Bezugspreisberechnung bei BSH 37
Bezugspreisberechnung bei AEG-VKD 37
Alle Preise werden von AEG fest vorgegeben und können hierüber nicht berechnet werden.Grundeinstellungen für den Auftragsdruck 37
Grundeinstellungen für den Auftragsdruck 38
Übersicht für die Reportauswahl 39
Einstellen des Barcode-Scanners 44
Aufbau der Barcode-Nummer: 44
Einstellen des Barcode - Drucks 45
Füllautomatik 45
Barcode Typ 45

7. Erste Schritte 46

Anlegen und Bearbeiten zusätzlicher Hersteller/Lieferanten 46
Neuanlage eines Herstellers/Lieferanten 46
Namensänderung und Löschung eines Herstellers/Lieferanten 46

Anlegen eines Artikels 47
Neuanlage Ersatzteile 47
Neuanlage Geräte 48

Anlegen von baugleichen Artikeln anderer Lieferanten 49
Neuanlage von baugleichen Artikeln 49

Anlegen und Zuordnen von Stellplätzen 50
Anlagen von einzelnen Stellplätzen 50
Generieren von Stellplätzen (für eine größere Anzahl) 51
Zuordnen von Artikeln zu Stellplätzen über Stellplatzliste 52
Zuordnen von Artikeln zu Stellplätzen über die Artikel-Details 53

Lagerbuchungen 54
Lagerbuchung von Ersatzteildaten 54
Lagerbuchung von Ersatzteildaten mit dem Barcode-Handscanner 56
Lagerbuchung von Geräten 57

8. Ersatzteilrecherche 59

Drei Wege um ein Ersatzteil zu suchen 59
Über die Ersatzteiltabelle aller Geräte 59
Über die Gerätetabelle und die Stückliste zum Gerät 60
Über die Gerätetabelle und die Explosionszeichnungen zum Gerät 61

9. Bestellung von Ersatzteilen 62

Bestellung über die Ersatzteilliste und die Ersatzteil-Detailmaske 62

Ändern von Bestellungen über den Warenkorb 63

Bestellungen Laptop (auf dem Laptop) 64

Bestellungen Laptop (in der Zentrale) 64

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

10. Annahme eines Kundendienst-Auftrags 65
Aufnahme der Kundenangaben zum Auftrag 65
Zuteilung der Teile zum Auftrag 68
Abrechnung des Auftrags 69
Abschließen oder Stornieren des Auftrags 70

11. Terminvergabe und Terminänderung 71
Termin zum Auftrag anlegen 71
Termine im Terminplaner suchen 71
Termine Verschieben – Vertauschen – Löschen 72

12. Erstellung von Angeboten 73
Neuanlage eines Angebotes 73

13. Erstellung von Lieferscheinen 76
Neuanlage eines Lieferscheins 76
Lieferscheindruck 78

14. Erstellung von Rechnungen 79
Neuanlage einer Rechnung 79
Sammelrechnung 80
Versandrechnung 81
Direktrechnung 81
Gutschrift 85
Stornieren der Rechnung 86

15. Barverkauf / Kasse 87
Voreinstellungen 87
Kassendrucker 87
Kundendisplay 87
Kassenschublade 87
Kurzzeichen 87
Kundendisplay 88
Kassenvorgänge 89
Tastaturbeschreibung 89
Kassenwahl 89
Wechselgeldeinlage 89
Kundenbeleg 90
Kommentar 90
Kassieren mit dem Scanner 90
Artikel eingeben 91
Beleg abschließen 92
Bargeldentnahmen/ -einlagen 92
Kasse abschließen 93
Kassen - Journaldruck 93
Automatischer Kassenabschluss über alle Kassen 94
Verkaufsauswertungen - Kasse 95

 © Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Belegübersicht **96**
Kassen-Beleg-Nummern **96**

16. Einsatzplanung der Techniker **97**
Bearbeiten des Techniker-Einsatzplanes vor dem Einsatztag **97**
Ausdruck des Techniker-Einsatzplanes **97**
Abrechnung des Techniker über den Techniker-Einsatzplan **98**
Ausdruck der Einsatzplanstatistik und der Techniker - Einsatzplanauswertung **99**

17. Inventurerfassung **100**
Inventur Vorbereitung **100**
Inventur durchführen **102**
Inventur abschließen **104**

18. Ausdrucke anpassen **106**
Der Reporteditor **106**
Auswahl der Formulare **106**
Bearbeiten der Formulare **107**
Die Symbolleiste „Berichts-Designer“ und dessen Werkzeuge **108**
Einfügen von Texten **108**
Einfügen von Texten **109**
Einfügen von Linien, Rechtecken und Rahmen **109**
Seite einrichten **109**
Grafiken einfügen **110**
Positionieren der Elemente **110**

19. Universelle Schnittstelle **111**
Imports der SIS – AEG/Electrolux: **111**

20. Updates ausführen **116**
Updates auf Einzelplatz - PC´s **116**
Updates im Netzwerk **117**

Lizenzbedingungen der Samhammer AG **118**

Allgemeine Geschäftsbedingungen **119**

Stand: 05/2005 (Version 7.5)

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

1. Willkommen bei QuickService

Ganz egal, ob Sie bereits mit QuickService vertraut sind oder dieses Programm zum ersten Mal verwenden. Dieses Handbuch hat auch Ihnen mit Sicherheit interessante Informationen zu bieten.

Die Kapitel in diesem Handbuch konzentrieren sich ganz auf das, was rund um QuickService wirklich wichtig ist: wie Sie QuickService installieren, die ersten Voreinstellungen im Programm eintragen um effektiv zu Arbeiten beginnen können. Das Benutzerhandbuch zeigt Ihnen, wie diese Ziele zu erreichen sind.

Die Erfahrung zeigt, dass die meisten QuickService - Anwender mit dem Modul QuickFinder (Ersatzteilidentifikation und Ersatzteilbestellung) und der Auftragsannahme vertraut sind. Interessant ist es jedoch, die vielen zusätzlichen Funktionen von QuickService kennen zulernen und das Zusammenspiel der verschiedenen Module zu verstehen.
Dieses Handbuch soll Ihnen dabei helfen, und so dafür sorgen, dass Sie eine Menge Zeit sparen um noch effektiver mit dem QuickService arbeiten können.

Brauchen Sie mehr Hilfe?

Auch wenn dieses Handbuch nicht alle Schritt-für-Schritt-Anleitungen enthält, werden Sie doch rasch mit den Funktionen, die beschrieben werden, vertraut sein.

Weitere Informationen geben Ihnen die Online-Hilfe und das Programmhandbuch. Damit lernen Sie nicht nur ganz allgemein mit QuickService zu arbeiten, sondern bekommen eine Menge Anregungen dafür, bestimmte QuickService - Funktionen in bestimmten Situationen zu nutzen.

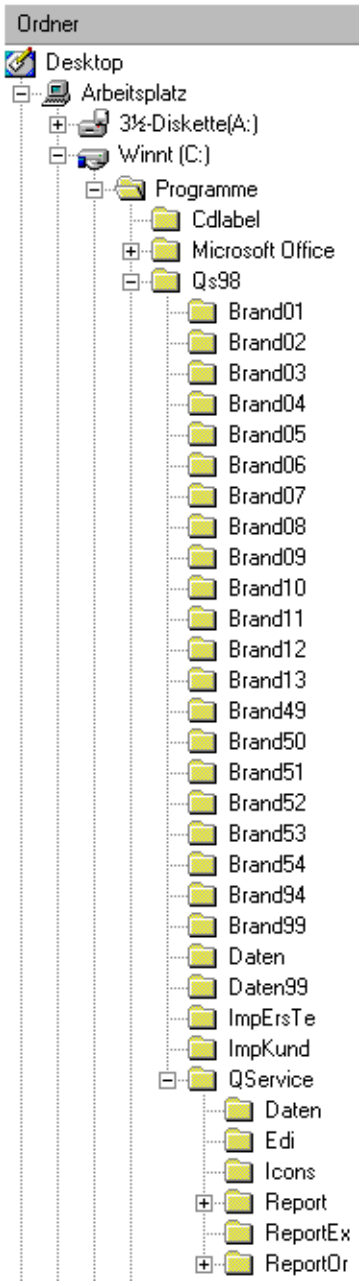
Das Programmhandbuch und das Anwenderhandbuch finden Sie in der aktuellsten Version (als Word-Dokument und „Acrobat Reader“ Dokument) im Internet unter www.hausgeraete24.com und auf den aktuellen Update-CD´s. Weiterhin können diese beiden Hilfsmittel aus dem QuickService über den Menüpunk „Hilfe“ eingesehen werden.

Die Handbücher beziehen sich auf alle QuickService - Module. Falls Sie nur das Modul QuickFinder 98 oder eines der anderen besitzen haben Sie nicht alle Möglichkeiten die dieses Buch beschreibt. Falls Sie Teile des Programms nutzen möchten, die bei Ihnen nicht freigeschaltet sind, stoßen Sie im Programm auf Hinweismeldungen. Weiterhin werden Menüpunkte inaktiv (hellgrau) dargestellt, die Ihnen nicht zur Verfügung stehen. Insofern
Sie Ihr Programm um QuickService - Module erweitern möchten, wenden Sie sich bitte an unserer QuickService - Line. Die Sie werktags unter der Rufnummer (09 61) 389 72 190 zwischen 09:00 Uhr und 16:00 Uhr erreichen.

 © Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

2. Erläuterungen zur Programmstruktur

Dateistruktur auf Einzelplatz



Bei einer Standard-Einzelplatzinstallation wird Ihnen vorgeschlagen, das Programm in den Ordner „*C:\Programme\QS98*“ zu installieren. Behalten Sie bitte nach Möglichkeit diese Einstellung bei. Falls Ihnen nicht genügend Festplattenspeicher auf Laufwerk „*C:*“ zur Verfügung steht, ändern Sie bitte nur den Laufwerksbuchstaben um. Behalten Sie, zwecks der Übersichtlichkeit, den Installationspfad bei.
Für die Installation des QuickService benötigen Sie mindestens 1GB freien Festplattenspeicher. Nach der Installation sollte immer darauf geachtet werden, dass dem QuickService ca. 500MB Festplattenspeicher auf Laufwerk „*C:*“ (Pfad zum „*Temp*“ - Verzeichnis) zur Verfügung stehen. Diese 500MB werden als Auslagerungsspeicher für Updates und Windows selbst benötigt.

In dem angelegten Verzeichnis „*C:\Programme\QS98\...*“ befinden sich die Programmdateien und weitere Ordner.
In den Ordnern „*Brand01*“ befinden sich die Geräte und Ersatzteildaten der BSH. Im Ordner „*Brand99*“ befinden sich ebenfalls die Geräte und Ersatzteildaten der BSH, die aber für DEMO - Zwecke in der Anzahl eingeschränkt sind. Das Verzeichnis „*Daten99*“ enthält ebenfalls DEMO - Daten eines Firmenstamm. Falls Sie zu dem Programmmodul QuickFinder 98 das Modul QuickOrder installiert haben, befinden sich weitere Ordner mit den Namen „*Brand02*“ bis „*Brand94*“ in Ihrem Verzeichnis. Diese Ordner sind weitere Datenbanken die für Daten anderer Hersteller wie Miele oder Elektrolux benötigt werden. Diese Ordner werden erst gefüllt, wenn Sie selbst Daten unter den jeweiligen Herstellern anlegen oder Daten von anderen Herstellern einspielen.

Der Ordner „*C:\Programme\QS98\QService\...*“ enthält die Hauptprogrammdateien und dessen Unterordner. Wichtig von diesen ist für Sie der Ordner „*C:\Programme\QS98\QService\Report\...*“ (bitte sichern)
In diesem Verzeichnis befinden sich die Dateien für die von Ihnen abgeänderten Reportausdrucke für RAS, Lieferschein, Rechnung usw...

Falls Sie einen Ausdruck auf einem PC im Netzwerk abgeändert haben, müssen Sie die Dateien aus diesem Ordner in das selbige Verzeichnis auf den anderen Rechner kopieren, um denselben Ausdruck darauf zu erhalten. Sie können natürlich auch für jede Workstation ein anderes Ausdrucksformular erstellen.

Im Ordner „*C:\Programme\QS98\Daten\...*“ befinden sich Ihre firmenbezogenen Daten, wie z.B. Kundenstammdaten, Firmenstammdaten, Lagerstammdaten.

Dateistruktur im Netzwerk

Bei einer Netzwerkinstallation wird das Verzeichnis „**Daten**“ und die Verzeichnisse „**Brand01**“ bis „**Brand94**“ auf ein gemeinsames Server-Laufwerk installiert, dass von jedem Arbeitsplatz im Netzwerk mit dem gleichen Laufwerksbuchstaben und dem gleichen Verzeichnispfad verbunden werden muss. Jeder PC im Netzwerk greift dann zentral auf diese Daten zu. Bei einer Datensicherung im Netzwerk müssen deshalb nur diese Ordner vom Server gesichert werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

3. Datensicherung

Auf einer **Einzelplatzinstallation** sollten alle Dateien gesichert werden, die ab dem Verzeichnis „*QS98*“ und in allen Unterverzeichnissen liegen.

Im **Netzwerk** sollten auf dem Server die Dateien in den Verzeichnissen „*Daten*“ und „*Brand01*“ bis „*Brand94*“ gesichert werden. Weiterhin sollten Sie auf den Arbeitsstationen die Dateien im Verzeichnis „*Report*“ sichern.

Sichern Sie bitte regelmäßig

Um Datenverluste zu vermeiden, die durch Systemabstürze, Stromausfälle, defekte Datenträger oder höhere Gewalt entstehen, empfehlen wir Ihnen, täglich eine Sicherung der angegebenen Dateien vorzunehmen.
Dabei wird in der Regel für jeden Tag in der Woche auf einen eigenen Datenträger gesichert. In der darauf folgenden Woche beginnen Sie wieder mit dem 1. Datenträger.
Überprüfen Sie auch regelmäßig ob sich die Dateien wieder zurücksichern lassen. Tauschen Sie die Datenträger spätestens nach einem Jahr gegen neue aus.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

4. Programminstallation

Installationshinweise
Grundinstallation, Erstinstallation

- Prüfen Sie vor Beginn der Installation, ob Ihr Computer die aktuellen Systemvoraussetzungen erfüllt. Insbesondere 2 GB freier Festplattenspeicher (ohne Bilddaten) bei der Einzelplatz-Installation.
- Installieren können Sie unter den PC-Betriebssystemen Windows 98/ME/2000 und XP.
- Um die Bilddaten ebenfalls auf dem PC ablegen zu können, benötigen Sie je nach Anzahl der Explosionszeichnungen, Schaltpläne, Reparaturanleitungen und sonstigen Bildinformationen pro Hersteller zwischen 1 GB und 20 GB freien Festplattenspeicher.
- Bei einer Netzwerkinstallation werden pro Arbeitsplatz min. 1 GB freier Festplattenspeicher auf der lokalen Festplatte und weitere 1 GB Festplattenspeicher auf dem Server-Laufwerk (ohne Bilddaten) benötigt.
- Beachten Sie nach der Programminstallation, dass noch ca. 10% der Gesamt-Festplattenkapazität für temporäre Dateien zur Verfügung stehen sollten. Falls dies nicht mehr der Fall ist, müssen Sie mit Geschwindigkeitseinbusen und vermehrten Systemproblemen unter Windows rechnen.
- Schließen Sie vor der Installation auf allen mit QuickService zu installierenden PC´s den mitgelieferten Programmschutzstecker (Dongle) an die Druckerschnittstelle an. Falls bereits ein Drucker daran angeschlossen ist, wird dieser Dongle dazwischen gesteckt. Falls eine 2. LPT - Druckerschnittstelle zur Verfügung stehen sollte, schließen Sie den Dongle bitte an diese an.
- Schließen Sie zur Installation von QuickService alle laufenden Programme und geöffneten Dateien.
- Unter Windows 2000 und Windows XP ist es auf alle Fälle notwendig, unter der Administrator-Anmeldung oder zumindest mit Administratorrechten zu installieren.
- Legen Sie die gelieferte Installations – CD/DVD in das CD/DVD-ROM Laufwerk ein.
- Das Setup wird automatisch gestartet.
- Falls die Autostartfunktion Ihres CD/DVD-Laufwerks deaktiviert sein sollte, wählen Sie über „Start“ den Menüpunkt „Ausführen“.
- Geben Sie im Dialogfeld „Befehlszeile“ den Laufwerksbuchstaben, z.B. „d“ oder „e“, Ihres CD/DVD-Laufwerks an folgend mit “ ...:\Install\setup.exe“.
- Bestätigen Sie mit der Eingabe(Return)-Taste Ihre Angaben und folgen Sie den Installationsanweisungen auf dem Bildschirm.
- Bei der Netzwerkinstallation führen Sie bitte zuerst die Serverinstallation und anschließend die Installation der angeschlossenen Arbeitsplätze durch.
- Verbinden Sie vor dem ersten Programmstart auf dem Netzwerk-Arbeitsplatz das Server-Verzeichnis mit der QuickService - Server - Installation. Die Verbindungen müssen alle den gleichen Laufwerksbuchstaben und Verzeichnispfad aufweisen.
- Der auf dem Peer to Peer - Server freigegeben Installationspfad der QuickService – Datenbanken muss auf den entsprechenden Arbeitsplätzen (Workstations) und auf dem Serverarbeitsplatz selbst, jeweils identisch mit dem gleichen Laufwerksbuchstaben verbunden (gemapt) werden. Bei Windows 98 ist dies nur über einen so genannten Batch-Aufruf im Autostartverzeichnis möglich. Hierzu gibt es, je nach Betriebssystem und Netzwerkinstallation, verschiedene Möglichkeiten, die Sie bitte von Ihrem Systembetreuer erfragen, bzw. durch diesen durchführen lassen. Einige dieser Methoden führen zu einer instabilen Verbindung, die zu Programmunterbrechungen oder Startproblemen führen können.
- Spielen Sie im Anschluss an die Installation aktuelle Programm- und Datenupdates ein.

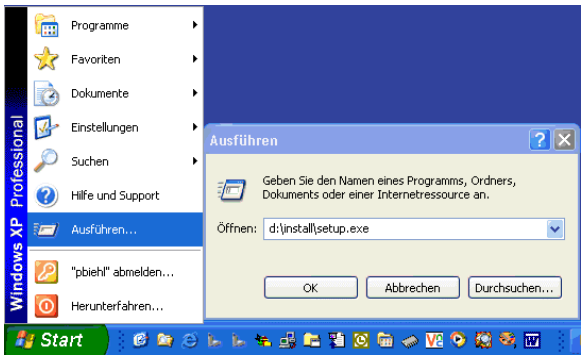
Hinweis:
Die Systemvorrausetzungen und Installationshinweise gelten für den Programmstand Mai 2005 und können der aktuellen Hard- und Softwareweiterentwicklung jederzeit angepasst werden. Die aktuellsten Systemvorrausetzungen erfragen Sie bitte an unserer ServiceLine Tel: 0961/38972190 oder unter http://www.hausgeraete24.com.

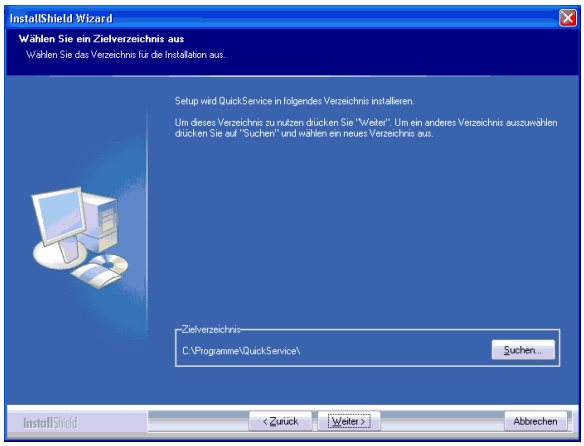
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

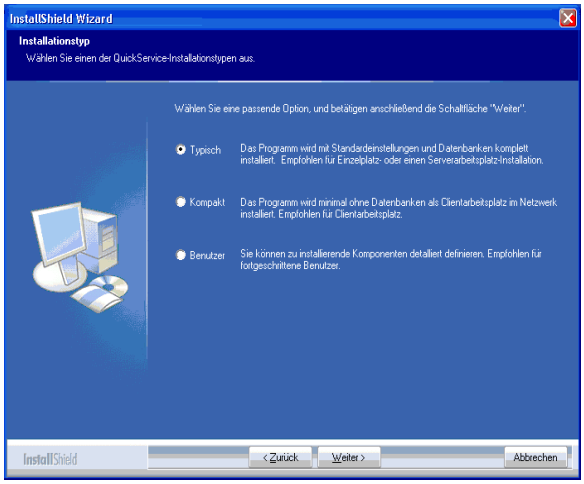
Einzelplatzinstallation

Achtung - Hinweis!
Unter Windows 2000 und Windows XP ist es zwingend erforderlich als Administrator oder mindestens als Benutzer mit Administratorenrechten auf den zu installierenden Arbeitsplätzen angemeldet zu sein.

1. Überprüfen Sie die Systemvorrausetzungen
2. Stecken Sie den mitgelieferten Kopierschutzstecker (Dongle) an die Druckerschnittstelle. Bereits angeschlossene Drucker können direkt mit dem Dongle verbunden werden.
3. Legen Sie die QuickService Setup – CD/DVD ins Laufwerk. Falls das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, geben Sie über *„Windows-Start ⇨ Ausführen“* die Befehlszeile mit dem Laufwerksbuchstaben z.B. „**d:\install\setup.exe**“ ein und bestätigen mit der Schaltfläche „**OK**“.
4. Der InstallShield Wizard wird gestartet und begleitet Sie durch die Installation.
5. Wählen Sie die Installationssprache aus.
6. Bestätigen Sie die angezeigten Fenster mit „**Weiter**“
7. Bei der Auswahl des Zielpfades beachten Sie den in den Systemvorrausetzungen beschriebenen Mindestspeicherplatz des Festplattenlaufwerks. Belassen Sie, falls möglich, den Voreingestellten Pfad.
8. Wählen Sie bei der Einzelplatzinstallation im nächsten Fenster die Option „**Typisch**“
9. Nach dem Ansichtsfenster der aktuellen Einstellungen, wird der Kopier- und Registriervorgang gestartet.
10. Vor der Beendigung des Installationsvorganges werden Sie gefragt, ob Sie das für QuickService benötigte Zuatzprogramm AcrobatReader V5.1 installieren möchten. Falls dies noch nicht geschehen sein sollte, bestätigen Sie die Frage mit „**Ja**“. Die AcrobatReader - Installation wird im letzten Abschnitt dieses Kapitels beschrieben.
11. Beenden Sie die Installation mit dem Aufruf des Programms QuickService.




InstallShield Wizard
Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus
Wählen Sie das Verzeichnis für die Installation aus.
Setup wird QuickService in folgendes Verzeichnis installieren.
Um dieses Verzeichnis zu nutzen drücken Sie "Weiter". Um ein anderes Verzeichnis auszuwählen drücken Sie auf "Suchen" und wählen ein neues Verzeichnis aus.
Zielverzeichnis
C:\Programme\QuickService\
Suchen...
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen


InstallShield Wizard
Installationstyp
Wählen Sie einen der QuickService-Installationstypen aus.
Wählen Sie eine passende Option, und betätigen anschließend die Schaltfläche "Weiter".
Typisch
Das Programm wird mit Standardeinstellungen und Datenbanken komplett installiert. Empfohlen für Einzelplatz- oder einen Serverarbeitsplatz-Installation.
Kompakt
Das Programm wird minimal ohne Datenbanken als Clientarbeitsplatz im Netzwerk installiert. Empfohlen für Clientarbeitsplatz.
Benutzer
Sie können zu installierende Komponenten detailiert definieren. Empfohlen für fortgeschrittene Benutzer.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Serverinstallation

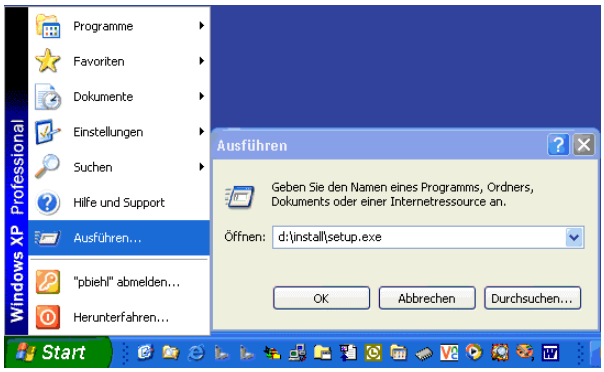
Server – Netzwerk

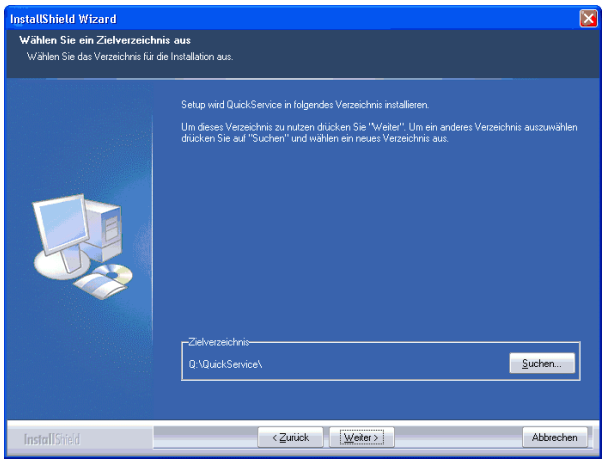
(Server ist kein Arbeitsplatz)

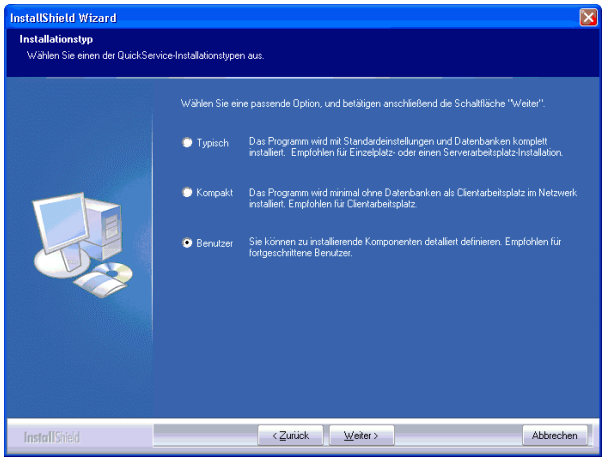
1. Überprüfen Sie die Systemvorrausetzungen
2. Die Serverinstallation **muss** auf dem Server selbst durchgeführt werden. Beachten Sie hierbei, dass die Installation mit Administratorrechten durchgeführt wird.
3. Legen Sie die QuickService Setup – CD/DVD ins Laufwerk. Falls das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, geben Sie über *„Windows-Start ⇨ Ausführen“* die Befehlszeile mit dem Laufwerksbuchstaben z.B. „**d:\install\setup.exe**“ ein und bestätigen mit der Schaltfläche „**OK**“.
4. Der InstallShield Wizard wird gestartet und begleitet Sie durch die Installation.
5. Wählen Sie die Installationssprache aus.
6. Bestätigen Sie die angezeigten Fenster mit „**Weiter**“
7. Bei der Auswahl des Zielpfades beachten Sie den in den Systemvorrausetzungen beschriebenen Mindest-Speicherplatz des Server-Festplattenlaufwerks.
8. Wählen Sie hier ein Verzeichnis aus, das Sie für das Netzwerk freigegeben und das Sie mit den entsprechenden vollen Zugriffsrechten für die jeweiligen Benutzer ausgestattet haben.

Hinweis:
Der auf dem Server freigegeben Installationspfad der QuickService – Datenbanken muss auf den entsprechenden Arbeitsplätzen (Workstations) jeweils identisch mit dem gleichen Laufwerksbuchstaben verbunden (gemappt) werden. Hierzu gibt es, je nach Betriebssystem und Netzwerkinstallation, verschiedene Möglichkeiten, die Sie bitte von Ihrem Systembetreuer erfragen, bzw. durch diesen durchführen lassen. Einige dieser Methoden führen zu einer instabilen Verbindung, die zu Programmunterbrechungen oder Startproblemen führen können.

9. Wählen Sie bei der Serverinstallation im nächsten Fenster die Option „**Benutzer**“

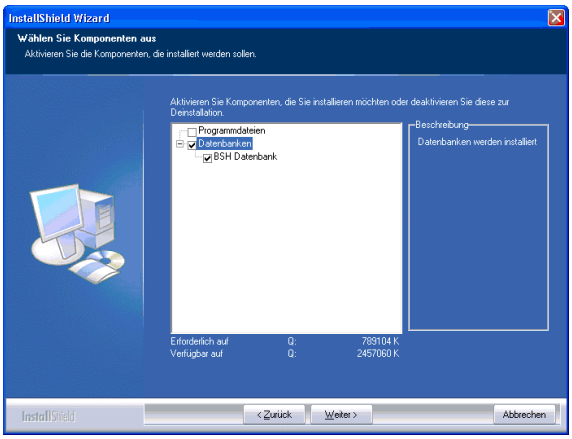



InstallShield Wizard
Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus
Wählen Sie das Verzeichnis für die Installation aus.
Setup wird QuickService in folgendes Verzeichnis installieren.
Um dieses Verzeichnis zu nutzen drücken Sie "Weiter". Um ein anderes Verzeichnis auszuwählen drücken Sie auf "Suchen" und wählen ein neues Verzeichnis aus.
Zielverzeichnis
Q:\QuickService\
Suchen...
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen


InstallShield Wizard
Installationstyp
Wählen Sie einen der QuickService-Installationstypen aus.
Wählen Sie eine passende Option, und betätigen anschließend die Schaltfläche "Weiter".
Typisch
Das Programm wird mit Standardeinstellungen und Datenbanken komplett installiert. Empfohlen für Einzelplatz- oder einen Serverarbeitsplatz-Installation.
Kompakt
Das Programm wird minimal ohne Datenbanken als Clientarbeitsplatz im Netzwerk installiert. Empfohlen für Clientarbeitsplatz.
Benutzer
Sie können zu installierende Komponenten detailliert definieren. Empfohlen für fortgeschrittene Benutzer.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

10. Je nach dem, welche Daten-Lizenzrechte Sie erworben haben, können Sie die jeweiligen Hersteller-Datenbanken zur Installation auswählen.
11. Zur Serverinstallation deaktivieren Sie die Option „*Programmdateien*“.
12. Nach dem Ansichtsfenster der aktuellen Einstellungen, wird der Kopiervorgang gestartet.
13. Beenden Sie die Installation.

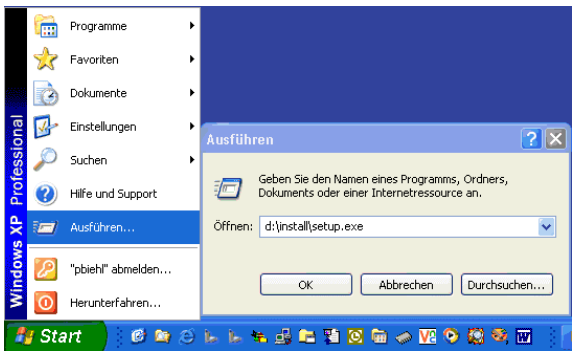


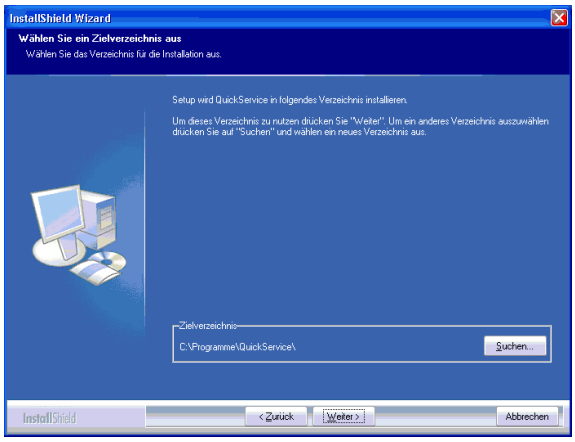
Serverinstallation

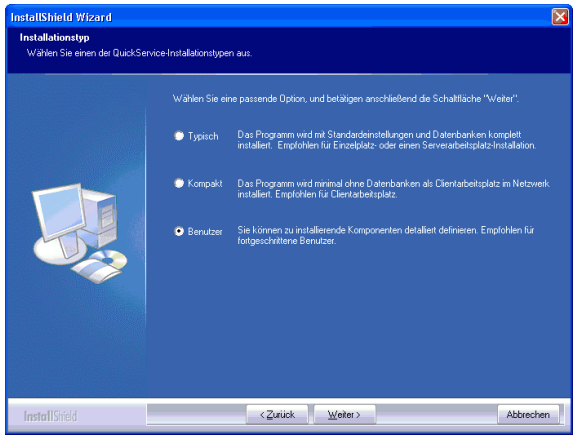
Peer to Peer – Netzwerk

(Server ist auch Arbeitsplatz)

1. Überprüfen Sie die Systemvorrausetzungen
2. Stecken Sie den mitgelieferten Kopierschutzstecker (Dongle) an die Druckerschnittstelle. Bereits angeschlossene Drucker können direkt mit dem Dongle verbunden werden.
3. Legen Sie die QuickService Setup – CD/DVD ins Laufwerk. Falls das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, geben Sie über *„Windows-Start ⇨ Ausführen“* die Befehlszeile mit dem Laufwerksbuchstaben z.B. „**d:\install\setup.exe**“ ein und bestätigen mit der Schaltfläche „**OK**“.
4. Der InstallShield Wizard wird gestartet und begleitet Sie durch die Installation.
5. Wählen Sie die Installationssprache aus.
6. Bestätigen Sie die angezeigten Fenster mit „**Weiter**“
7. Bei der Auswahl des lokalen Zielpfades beachten Sie den in den Systemvorrausetzungen beschriebenen Mindest-Speicherplatz des Festplattenlaufwerks. Belassen Sie, falls möglich, den Voreingestellten Pfad.
8. Wählen Sie auch hier bei der Serverinstallation im nächsten Fenster zu erst die Option „**Benutzer**“

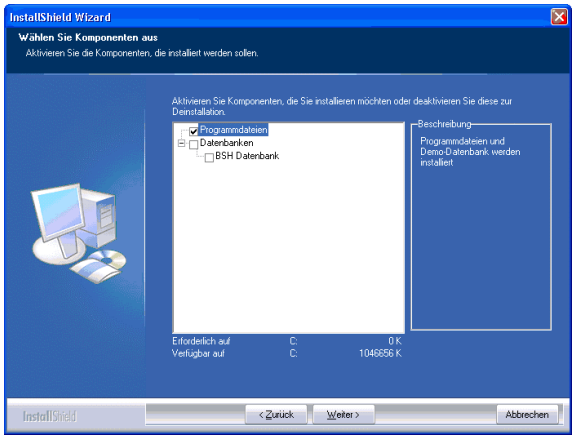



InstallShield Wizard
Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus
Wählen Sie das Verzeichnis für die Installation aus.
Setup wird QuickService in folgendes Verzeichnis installieren.
Um dieses Verzeichnis zu nutzen drücken Sie "Weiter". Um ein anderes Verzeichnis auszuwählen drücken Sie auf "Suchen" und wählen ein neues Verzeichnis aus.
Zielverzeichnis
C:\Programme\QuickService\
Suchen...
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

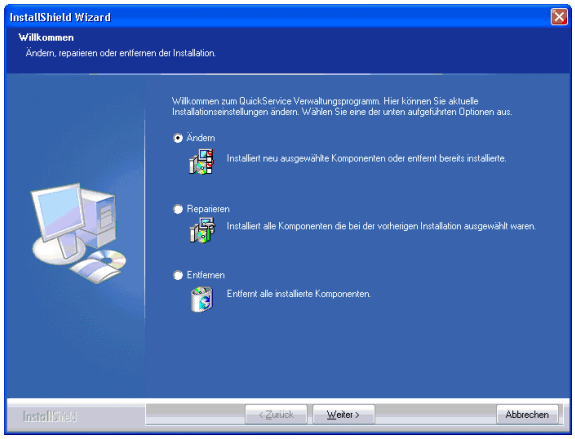

InstallShield Wizard
Installationstyp
Wählen Sie einen der QuickService-Installationstypen aus.
Wählen Sie eine passende Option, und betätigen anschließend die Schaltfläche "Weiter".
Typisch
Das Programm wird mit Standardeinstellungen und Datenbanken komplett installiert. Empfohlen für Einzelplatz- oder einen Serverarbeitsplatz-Installation.
Kompakt
Das Programm wird minimal ohne Datenbanken als Clientarbeitsplatz im Netzwerk installiert. Empfohlen für Clientarbeitsplatz.
Benutzer
Sie können zu installierende Komponenten detailliert definieren. Empfohlen für fortgeschrittene Benutzer.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

9. Deaktivieren Sie im nächsten Schritt alle Datenbankoptionen und lassen die Option „***Programmdateien***“ aktiviert.
10. Beenden Sie den ersten Installationsabschnitt ohne einen Programmstart durchzuführen.
11. Führen Sie den zweiten Teil der Installation durch.

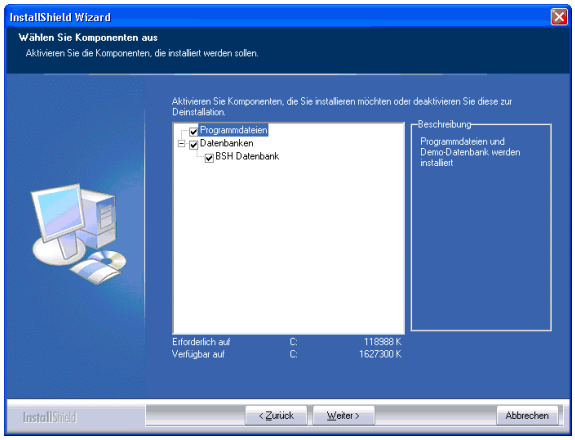


12. Starten Sie den Installationsvorgang erneut und wählen Sie bei der Komponentenauswahl die Option „**Ändern**“.

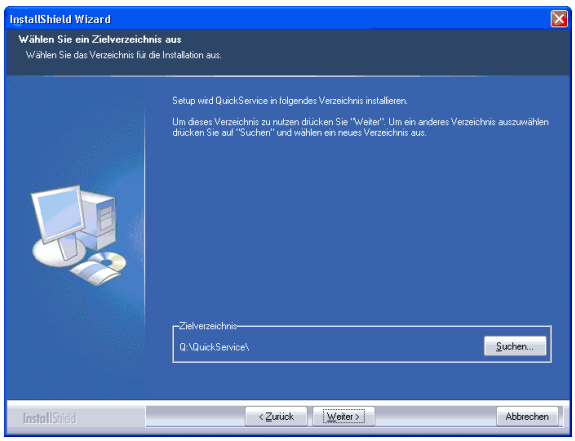

InstallShield Wizard
Willkommen
Ändern, reparieren oder entfernen der Installation.
Willkommen zum QuickService Verwaltungsprogramm. Hier können Sie aktuelle Installationseinstellungen ändern. Wählen Sie eine der unten aufgeführten Optionen aus.
Ändern
Installiert neu ausgewählte Komponenten oder entfernt bereits installierte.
Reparieren
Installiert alle Komponenten die bei der vorherigen Installation ausgewählt waren.
Entfernen
Entfernt alle installierte Komponenten.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

13. Zur Datenbankinstallation aktivieren Sie die Optionen „***Programmdateien, Datenbanken und je nach Verfügbarkeit eine oder mehrere Hersteller - Datenbanken***“.

Hinweis:
Je nach dem, welche Daten-Lizenzrechte Sie erworben haben, können Sie die jeweiligen Hersteller-Datenbanken zur Installation auswählen.



14. Wählen Sie im nächsten Schritt ein separates Verzeichnis (ein weiteres, das nicht zur Programminstallation verwendetet wurde) aus, das Sie für das Netzwerk freigegeben und das Sie mit den entsprechenden vollen Zugriffsrechten für die jeweiligen Benutzer ausgestattet haben.


InstallShield Wizard
Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus
Wählen Sie das Verzeichnis für die Installation aus.
Setup wird QuickService in folgendes Verzeichnis installieren.
Um dieses Verzeichnis zu nutzen drücken Sie "Weiter". Um ein anderes Verzeichnis auszuwählen drücken Sie auf "Suchen" und wählen ein neues Verzeichnis aus.
Zielverzeichnis
Q:\QuickService\
Suchen...
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

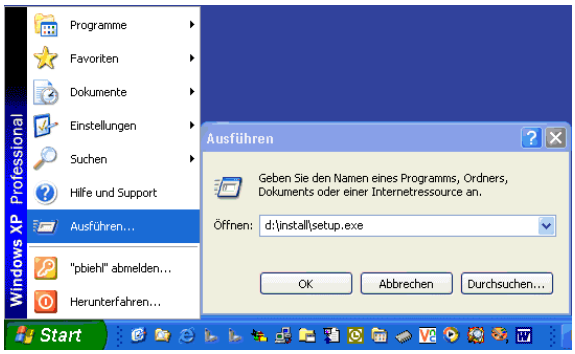
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

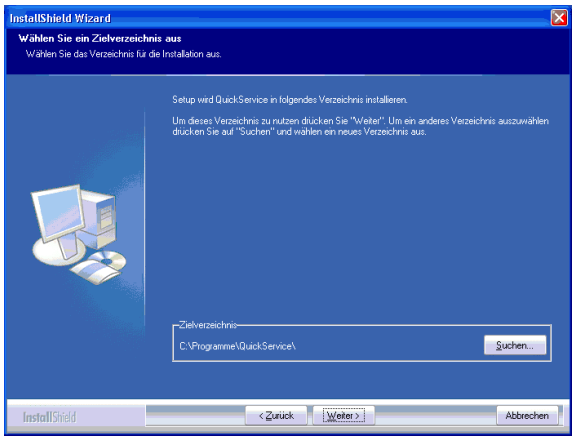
Workstationinstallation
Server – oder Peer to Peer – Netzwerk

Achtung - Hinweis!
Unter Windows 2000 und Windows XP ist es zwingend erforderlich als Administrator oder mindestens als Benutzer mit Administratorenrechten auf den zu installierenden Arbeitsplätzen angemeldet zu sein.

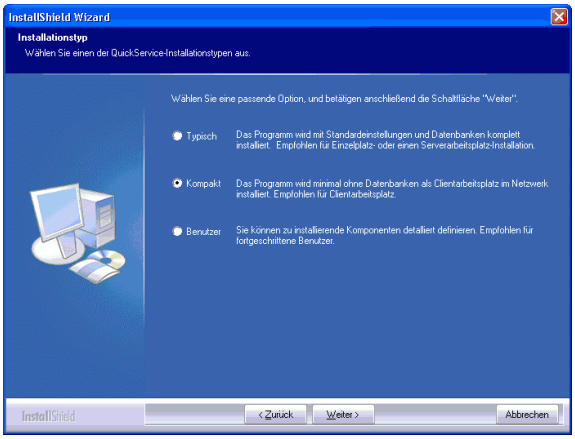
Bevor Sie mit der Workstationinstallation beginnen führen Sie zuerst die Serverinstallation aus!

1. Überprüfen Sie die Systemvorrausetzungen
2. Stecken Sie den mitgelieferten Kopierschutzstecker (Dongle) an die Druckerschnittstelle. Bereits angeschlossene Drucker können direkt mit dem Dongle verbunden werden.
3. Legen Sie die QuickService Setup – CD/DVD ins Laufwerk. Falls das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, geben Sie über *„Windows-Start ⇨ Ausführen“* die Befehlszeile mit dem Laufwerksbuchstaben z.B. „**d:\install\setup.exe**“ ein und bestätigen mit der Schaltfläche „**OK**“.
4. Der InstallShield Wizard wird gestartet und begleitet Sie durch die Installation.
5. Wählen Sie die Installationssprache aus.
6. Bestätigen Sie die angezeigten Fenster mit „**Weiter**“
7. Bei der Auswahl des Zielpfades beachten Sie den in den Systemvorrausetzungen beschriebenen Mindest-Speicherplatz des Festplattenlaufwerks. Belassen Sie, falls möglich, den Voreingestellten Pfad.




InstallShield Wizard
Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus
Wählen Sie das Verzeichnis für die Installation aus.
Setup wird QuickService in folgendes Verzeichnis installieren.
Um dieses Verzeichnis zu nutzen drücken Sie "Weiter". Um ein anderes Verzeichnis auszuwählen drücken Sie auf "Suchen" und wählen ein neues Verzeichnis aus.
Zielverzeichnis
C:\Programme\QuickService\
Suchen...
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

8. Wählen Sie bei der Workstationinstallation im nächsten Fenster die Option „**Kompakt**“
9. Nach dem Ansichtsfenster der aktuellen Einstellungen, wird der Kopier- und Registriervorgang gestartet.
10. Vor der Beendigung des Installationsvorganges werden Sie gefragt, ob Sie das für QuickService benötigte Zuatzprogramm AcrobatReader V5.1 installieren möchten. Falls dies noch nicht geschehen sein sollte, bestätigen Sie die Frage mit „**Ja**“. Die AcrobatReader - Installation wird im letzten Abschnitt dieses Kapitels beschrieben.

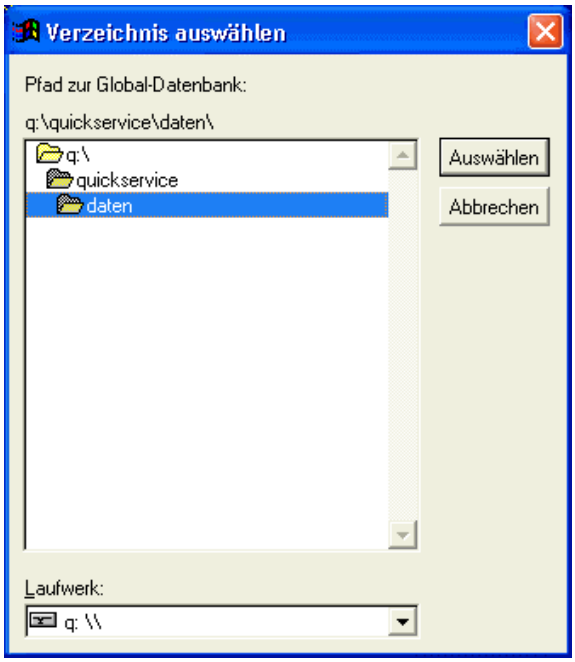

InstallShield Wizard
Installationstyp
Wählen Sie einen der QuickService-Installationstypen aus.
Wählen Sie eine passende Option, und betätigen anschließend die Schaltfläche "Weiter".
Typisch
Das Programm wird mit Standardeinstellungen und Datenbanken komplett installiert. Empfohlen für Einzelplatz- oder einen Serverarbeitsplatz-Installation.
Kompakt
Das Programm wird minimal ohne Datenbanken als Clientarbeitsplatz im Netzwerk installiert. Empfohlen für Clientarbeitsplatz.
Benutzer
Sie können zu installierende Komponenten detailliert definieren. Empfohlen für fortgeschrittene Benutzer.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

1. Programmstart im Netzwerk

Nach Beendigung der Installation starten Sie bitte Ihre Rechner neu.

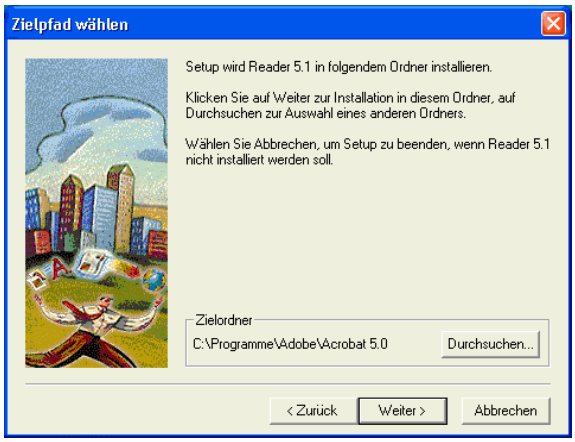
1. Starten Sie QuickService nacheinander auf den Workstations (Arbeitsplatz - PC´s).
2. Wählen Sie in dem nun aufgerufenen Windows-Explorerfenster den „*Pfad zur Global-Datenbank*„ aus. Sie benötigen hierzu das Verzeichnis „**Daten**“, dass Sie über die Netzlaufwerksverbindung im QuickService Netzinstallationsverzeichnis finden.



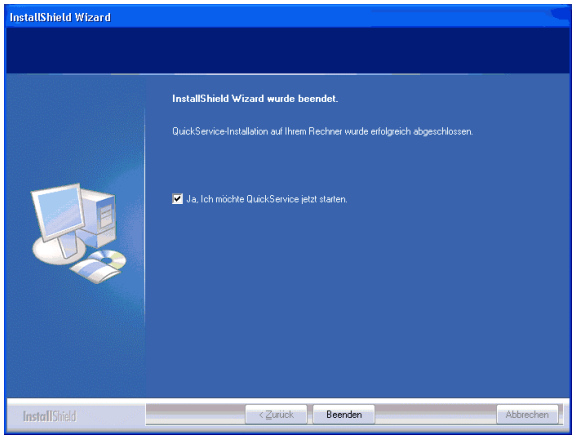
Installation AcrobatReader Version 5.1

Falls auf Ihren Arbeitsplatz das Programm AcrobatReader Version 5.1 noch nicht installiert sein sollte, muss dieses für QuickService benötigte Zusatzprogramm eingespielt werden.

1. Bei der Einzelplatzinstallation und der Workstationinstallation von QuickService werden Sie vor dem Ende der Installation zur Ausführung des Acrobat Reader´s aufgefordert.
2. Bestätigen Sie die Abfrage mit „**Ja**“, wird der Installationsvorgang gestartet.
3. Falls Sie den AcrobatReader Version 5.1 nachinstallieren möchten, finden Sie auf der QuickService Installations – CD/DVD im Verzeichnis „...\Service\Acrobat\“ das hierzu benötigte Startprogramm in Deutsch und Englisch.
4. Das Installationsprogramm des Acrobat wird entpackt und gestartet.
5. Wählen Sie bei dieser Installation den Verzeichnispfad aus oder übernehmen Sie den vom Programm vorgeschlagenen Pfad zur Installation.


Zielpfad wählen
Setup wird Reader 5.1 in folgendem Ordner installieren.
Klicken Sie auf Weiter zur Installation in diesem Ordner, auf Durchsuchen zur Auswahl eines anderen Ordners.
Wählen Sie Abbrechen, um Setup zu beenden, wenn Reader 5.1 nicht installiert werden soll.
Zielordner
C:\Programme\Adobe\Acrobat 5.0
Durchsuchen...
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

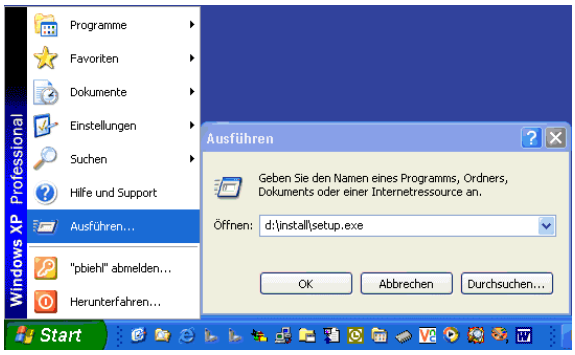
6. Bestätigen Sie bitte mit der Schaltfläche „**Weiter**“.
7. Falls Sie die AcrobatReader – Installation während der QuickService – Installation gestartet hatten, gelangen Sie danach wieder zurück zum InstallShield Wizard der QuickService – Installation.
8. Lassen Sie die Option „*QuickService jetzt starten*“ aktiviert, oder deaktivieren Sie diese Option vor dem Beenden der Gesamtinstallation.



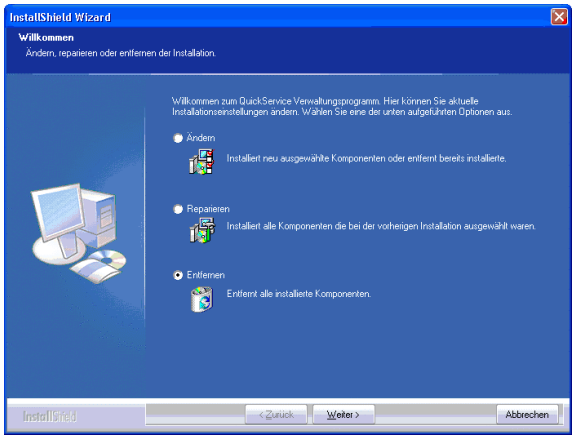
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Deinstallation

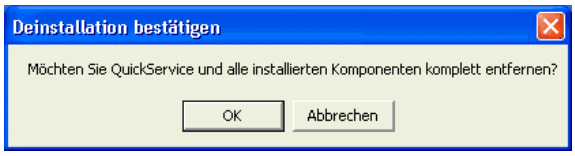
1. Legen Sie die QuickService Setup – CD/DVD ins Laufwerk. Falls das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, geben Sie über *„Windows-Start ⇨ Ausführen“* die Befehlszeile mit dem Laufwerksbuchstaben z.B. „**d:\install\setup.exe**“ ein und bestätigen mit der Schaltfläche „**OK**“.
2. Der InstallShield Wizard wird gestartet.



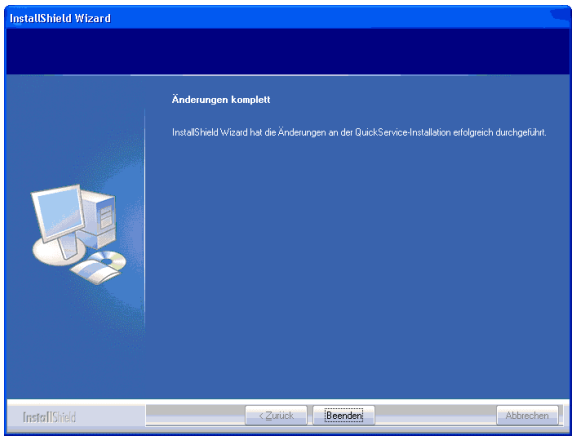
3. Wählen Sie im folgenden Fenster die Option „**Entfernen**“


InstallShield Wizard
Willkommen
Ändern, reparieren oder entfernen der Installation.
Willkommen zum QuickService Verwaltungsprogramm. Hier können Sie aktuelle Installationseinstellungen ändern. Wählen Sie eine der unten aufgeführten Optionen aus.
Ändern
Installiert neu ausgewählte Komponenten oder entfernt bereits installierte.
Reparieren
Installiert alle Komponenten die bei der vorherigen Installation ausgewählt waren.
Entfernen
Entfernt alle installierte Komponenten.
InstallShield
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

4. Die von diesem Arbeitsplatz aus installierten Dateien und Windowseinträge der QuickService – Installation werden nach einer Sicherheitsabfrage unwiderruflich entfernt.



5. Schließen Sie die Deinstallation mit der Schaltfläche „**Beenden**“ ab.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

5. Arbeiten mit dem Programm

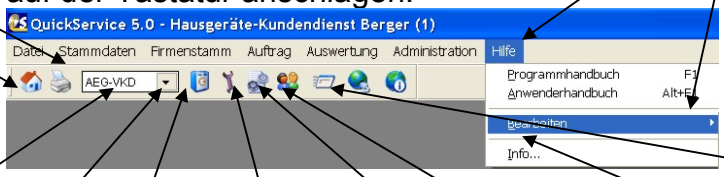
Das Programm basiert auf Datenbanken, mit denen gearbeitet wird. Über die meisten Menüpunkte erhalten Sie eine Tabelle zur Auswahl eines Datensatzes. Das Arbeiten mit Tabellen gestaltet sich sehr einfach. Dazu folgende Erläuterungen.

Aufruf der Programmpunkte

Mit dem Druckersymbol wird die Druckfunktion des jeweils geöffneten Programmpunktes gestartet.

Der gelbe Hausknopf „**Homebutton**“ stellt die Datenbank des zuvor in der „**Herstellerauswahl**“ ausgesuchten Herstellers um.

Bewegen Sie den Mauszeiger auf einen der Menüpunkte, wird ein Pulldown-Menü nach unten ausgeklappt. Dieses geschieht auch, wenn Sie die „Alt-Taste“ gedrückt halten und den jeweils unterstrichenen Buchstaben des Menüpunktes auf der Tastatur anschlagen.



Falls rechts bei einem Untermenüpunkt ein „**Pfeilsymbol**“ erscheint, sind weitere Unterpunkte aufrufbar.

Mit dem „Briefsymbol“ wird die Bestellliste geöffnet.

In diesem „**Auswahlfeld**“ kann der Hersteller umgeschaltet werden. Nach der Auswahl müssen Sie den „**Hausknopf**“ drücken, um die jeweilige Datenbank zu aktivieren.

Mit dem „**Waschmaschinensymbol**“ wird die Geräteliste des ausgewählten Herstellers geöffnet.

Mit dem „**Schraubenschlüssel**“ wird die Ersatzteilliste aller Geräte des jeweils ausgewählten Herstellers angezeigt.

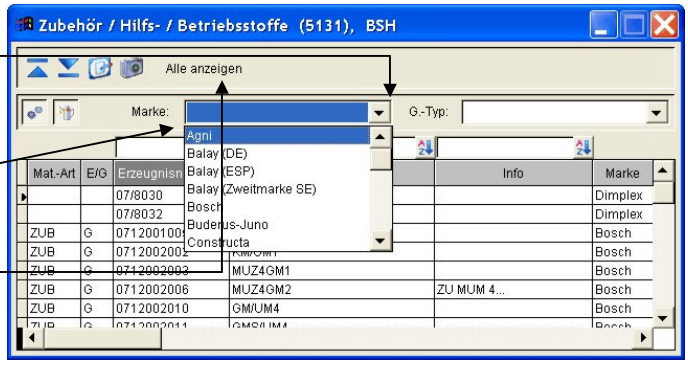
Die „**Zahnräder**“ listen alle Zubehörteile, Hilfs- und Betriebsstoffe des ausgewählten Herstellers auf.

Die Kundentabelle kann mit dem „**Männchensymbol**“ geöffnet werden.

Das blau markierte Menü wird entweder mit einem linken Mausklick oder der „**Return-Taste**“ aufgerufen.

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den „*Pfeil*“ rechts neben einem „**Auswahlfeld**“ um die Auswahlliste zu öffnen. Markieren Sie mit dem Mauszeiger den gewünschten Punkt und bestätigen Sie dieses mit der linken Maustaste.

Mit der Schaltfläche „**Alle anzeigen**“ heben Sie die getroffene Auswahl wieder auf.



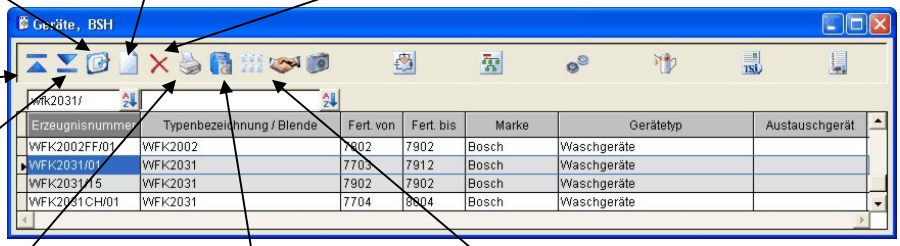
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Sie öffnen den markierten Datensatz zum Editieren und zur Detailinfo

Sie legen einen neuen Datensatz an.

Sie löschen einen markierten Datensatz.

Sie springen auf den ersten Datensatz in der Tabelle.



Springen Sie auf den letzten Datensatz in der Tabelle.

Sie starten einen selektierten Ausdruck der Tabellendaten.

Sie springen zu einem Datensatz eines vorhandenen Austauschgerätes.

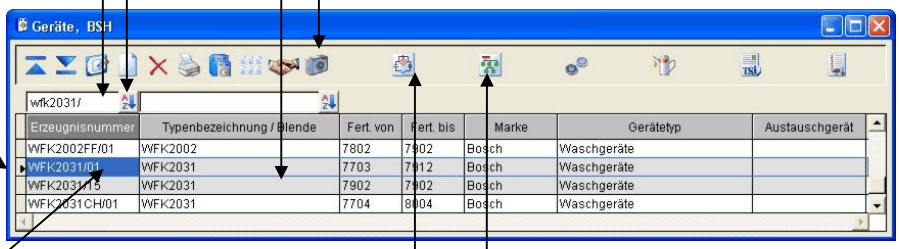
Sie starten die Bildübersicht des markierten Gerätes.

Geben Sie in die Suchfelder der jeweiligen Tabellenspalten einen Suchbegriff ein.
Die zutreffenden Datensätze werden dabei grau hinterlegt.

Sie sortieren die Datensätze nach der jeweiligen Spaltenbezeichnung.

Lassen Sie sich mit dem Symbol des „**Fotoapparates**“ die Explosionszeichnungen des markierten Gerätes anzeigen.

Markieren Sie einen Datensatz, in dem Sie mit dem Mauszeiger darauf klicken oder nach der Eingabe ins Suchfeld diese mit der Eingabetaste bestätigen.



Öffnen Sie die „*Detail-Info*“ durch einen Doppelklick mit dem Mauszeiger auf einen Datensatz oder durch nochmaliges drücken der „**Return-Taste**“.

Mit diesem Symbol werden die Schaltpläne zum markierten Gerät angezeigt.

Das „**Organigramm**“ öffnet eine Tabellenübersicht aller Ersatzteile die zu dem markierten Gerät vorhanden sind.

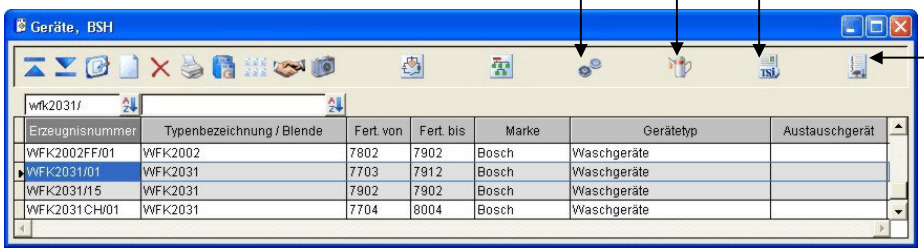
Falls Sie sich in einer „*Detailmaske*“ befinden, gelangen Sie über zur Auswahl in die betreffende Tabelle zurück; in der Sie mit dem Übernahmebutton einen selektierten Datensatz übernehmen können.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Mit den zwei „**Zahnrad-Symbolen**“ wird eine Liste aller Zubehörteile zum ausgewählten Gerät geöffnet.

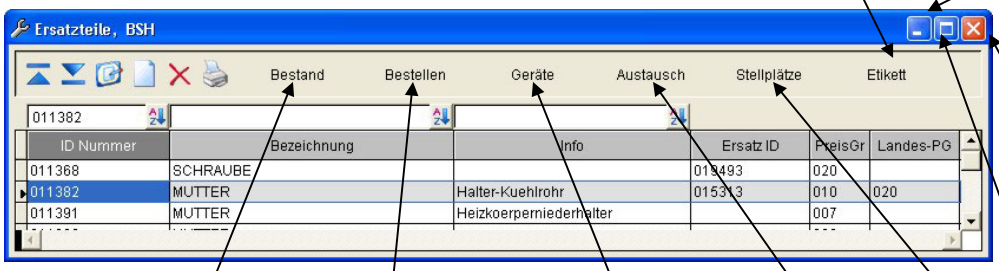
Lassen Sie sich die Liste der Hilfs- und Betriebsstoffe der jeweils markierten Gerätemarke anzeigen.

Über die Schaltfläche „**TSI**“ werden die technischen Schnellinformationen zu dem ausgewählten Gerät, wie die Explosionszeichnungen, angezeigt.


Geräte, BSH
wfk2031/
Erzeugnisnummer | Typenbezeichnung / Blende | Fert. von | Fert. bis | Marke | Gerätetyp | Austauschgerät
WFK2002FF/01 | WFK2002 | 7802 | 7902 | Bosch | Waschgeräte
WFK2031/01 | WFK2031 | 7703 | 7912 | Bosch | Waschgeräte
WFK2031/15 | WFK2031 | 7902 | 7902 | Bosch | Waschgeräte
WFK2031CH/01 | WFK2031 | 7704 | 8004 | Bosch | Waschgeräte

Über diesen Button starten Sie ein Plugin-Fenster, in dem der „Acrobat Reader“ mit den Reparaturanleitungen, des zuvor markierten Gerätes gestartet wird.

Mit der Schaltfläche „**Etikett**“ wird zu dem markierten Datensatz ein entsprechendes Barcode-Etikett erzeugt und in den Etikettenpool gesammelt.


Ersatzteile, BSH
Bestand
Bestellen
Geräte
Austausch
Stellplätze
Etikett
011382
ID Nummer | Bezeichnung | Info | Ersatz ID | FreisGr | Landes-PG
011368 | SCHRAUBE | | 015493 | 020 |
011382 | MUTTER | Halter-Kuehlrohr | 015313 | 010 | 020
011391 | MUTTER | Heizkoerperniederhalter | | 007 |

Minimieren Sie die Tabelle mit diesem Symbol.
Schließen Sie die Tabelle mit dem „**X**“.
Maximieren Sie die Tabelle mit diesem Symbol.

Mit der Schaltfläche „**Bestand**“ öffnen Sie die Lagerbestandsinformation des markierten Gerätes, in dem Sie auch manuelle Buchungen zum Teil vornehmen können.

Die Schaltfläche „**Bestellen**“ legt eine Bestellung von <u>einem</u> Stück des markierten Ersatzteils in den Warenkorb.

Über die Schaltfläche „**Geräte**“ erhalten Sie eine Liste aller Geräte, in die das markierte Ersatzteil eingebaut ist.

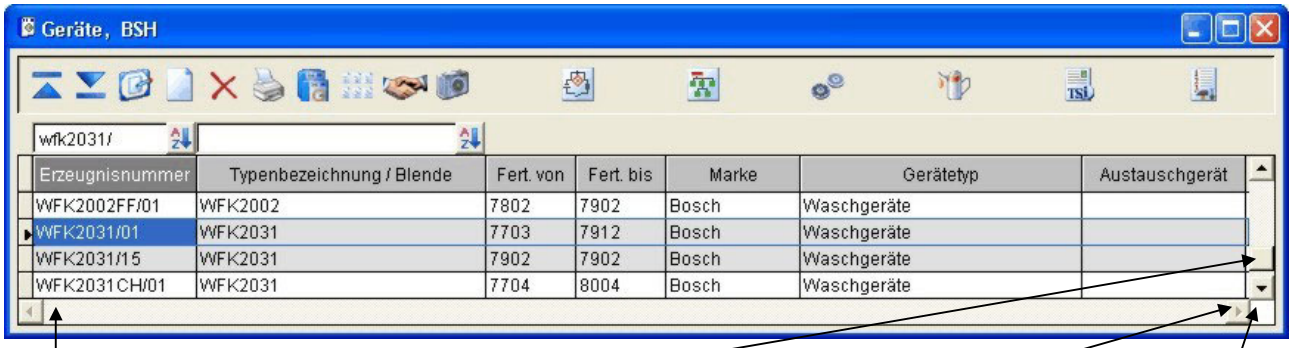
Falls die Schaltfläche „**Austausch**“ aktiv dargestellt wird, gelangen Sie hierüber zu dem entsprechenden Austauschteil des zuvor markierten Ersatzteils.

Mit der Schaltfläche „**Stellplätze**“ wird die Stellplatzverwaltung geöffnet, in der die Info über den Stellplatz des ausgewählten Ersatzteils angezeigt wird.

Nachdem Sie Änderungen in einer Detailmaske durchgeführt haben, beenden oder schließen Sie die jeweilige Maske mit dem „**Diskettensymbol**“ .
Dadurch werden die Daten gespeichert und gehen nicht mehr verloren. Falls Sie die geänderten oder neuangelegten Details in einer Datenbank über dieses Symbol verlassen, werden Änderungen oder Neuanlagen nicht übernommen. Sie müssen daher von neuem beginnen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Scrollen in Tabellen



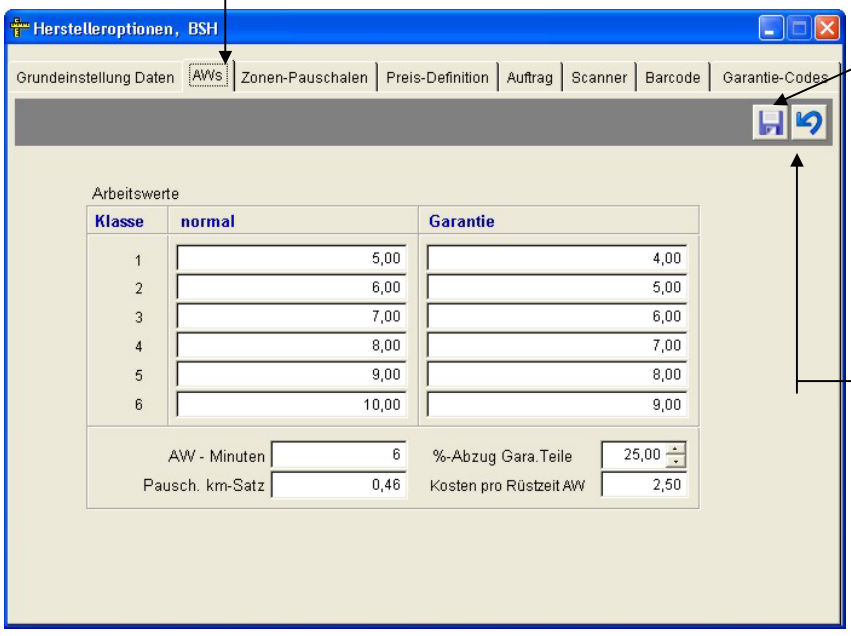
Ausschnitte aus Tabellen verschieben Sie, in dem Sie mit dem Mauszeiger den „**Scrollbalken**“ mit gedrückter linker Maustaste verschieben.

Falls Sie in kleineren Schritten verschieben möchten, klicken Sie mit der Maustaste auf eines der Pfeilsymbole links oder rechts neben den „**Scrollbalken**“.

Dieses gilt auch für das Scrollen nach oben und unten.

Karteikartensystem in den Masken

Sie können die Karteikarten in den Masken wechseln, in dem Sie mit dem Mauszeiger auf den gewünschten Kartei-Reiter mit der linken Maustaste klicken.



Speichern Sie bitte **<u>jede</u>** Änderung, die Sie in Masken tätigen, mit dem Diskettensymbol ab.

Vor dem Abspeichern können alle getätigten Änderungen mit dem „**Hakensymbol**“ rückgängig gemacht werden.

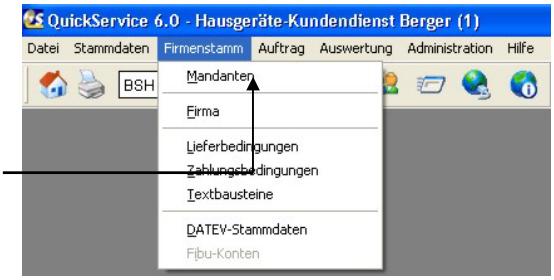
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

6. Reihenfolge der Voreinstellungen

Bevor Sie mit dem QuickService zu arbeiten beginnen können, ist es notwendig verschiedene Grunddaten und Voreinstellungen in der jeweils richtigen Reihenfolge einzugeben. Gehen Sie hierfür bitte Schritt für Schritt die Punkte auf den nachfolgenden Seiten durch.

Anlegen von Mandaten (Firmen)

Nach dem Sie den QuickService erfolgreich installiert haben und mehr als eine Firma über das Programm verwalten möchte, erweitern Sie als Erstes das Programm um einen oder mehrere Mandanten (Firmen). Die Maske in der Sie weitere Mandanten anlegen können, erreichen Sie über das Menü „*Firmenstamm -> Mandanten*“. Falls Sie nur eine Firma haben, gehen Sie gleich zum nächsten Punkt „**Anlegen der Firmenstammdaten**“ weiter.



Wenn Sie diesen Menüpunkt aktiviert haben, erhalten Sie folgende Übersichtstabelle der Mandanten.

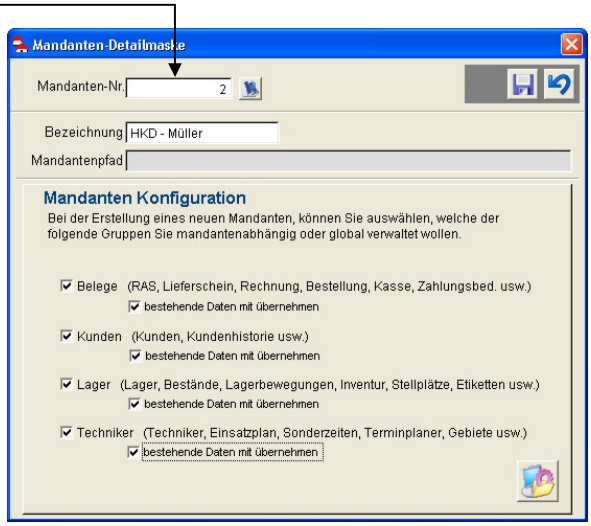
Beim ersten Aufruf der Tabelle wird Ihnen bereits ein erster Mandant angezeigt. Die „**Bezeichnung**“ dieses Mandanten und auch weiterer Firmen können Sie jederzeit über den Button „**Bearbeiten**“ abändern.
Über den „**Löschbutton**“ können neu angelegte Mandanten wieder entfernt werden. Hierbei darf und kann 1. Mandant nicht gelöscht werden.
Mit dem Button “**Neuer Datensatz**“ erhalten Sie die „*Mandanten – Detailmaske*“, in der Sie Einstellungen vor dem Anlegen einer neuen Firma vornehmen können.

Im Feld „*Mandanten-Nr.* “ wird eine fortlaufende Nummer voreingetragen. Diese Nummer kann, bevor Sie den neuen Mandanten erzeugen abgeändert werden.

Tragen Sie in das Feld „*Bezeichnung*“ den Firmennamen des neuen Mandanten ein.

Der „*Mandantenpfad*“ wird erst angezeigt, wenn der neue Mandant angelegt wurde. Dieses Feld ist nur zu Ihrer Information.

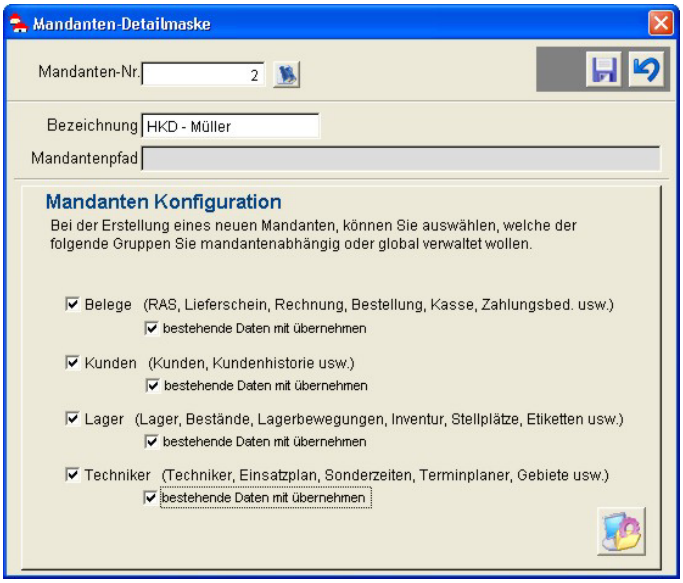
Nach diesen ersten Angaben kreuzen Sie bitte im Bereich „**Mandaten Konfiguration**“ die Stammdaten an, die Sie für den neuen Mandanten übernehmen möchten.


Mandanten-Detailmaske
Mandanten-Nr.
2
Bezeichnung
HKD - Müller
Mandantenpfad
Mandanten Konfiguration
Bei der Erstellung eines neuen Mandanten, können Sie auswählen, welche der folgende Gruppen Sie mandantenabhängig oder global verwaltet wollen.
Belege (RAS, Lieferschein, Rechnung, Bestellung, Kasse, Zahlungsbed. usw.)
bestehende Daten mit übernehmen
Kunden (Kunden, Kundenhistorie usw.)
bestehende Daten mit übernehmen
Lager (Lager, Bestände, Lagerbewegungen, Inventur, Stellplätze, Etiketten usw.)
bestehende Daten mit übernehmen
Techniker (Techniker, Einsatzplan, Sonderzeiten, Terminplaner, Gebiete usw.)
bestehende Daten mit übernehmen

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Mandanten Konfiguration

Bei der Erstellung eines neuen Mandanten, können Sie auswählen, welche Stammdaten Sie mandantenabhängig und welche Sie über alle Mandanten global verwalten möchten.


Mandanten-Detailmaske
Mandanten-Nr.
2
Bezeichnung
HKD - Müller
Mandantenpfad
Mandanten Konfiguration
Bei der Erstellung eines neuen Mandanten, können Sie auswählen, welche der folgende Gruppen Sie mandantenabhängig oder global verwaltet wollen.
Belege (RAS, Lieferschein, Rechnung, Bestellung, Kasse, Zahlungsbed. usw.)
bestehende Daten mit übernehmen
Kunden (Kunden, Kundenhistorie usw.)
bestehende Daten mit übernehmen
Lager (Lager, Bestände, Lagerbewegungen, Inventur, Stellplätze, Etiketten usw.)
bestehende Daten mit übernehmen
Techniker (Techniker, Einsatzplan, Sonderzeiten, Terminplaner, Gebiete usw.)
bestehende Daten mit übernehmen

In der linken Reihe können Sie die Stammdaten aktivieren, die für den neuen Mandanten separat geführt werden sollen. Falls hier nichts aktiviert wird, greift der Neue Mandant auf die selben Stammdaten wie Mandant Nummer 1 zu.

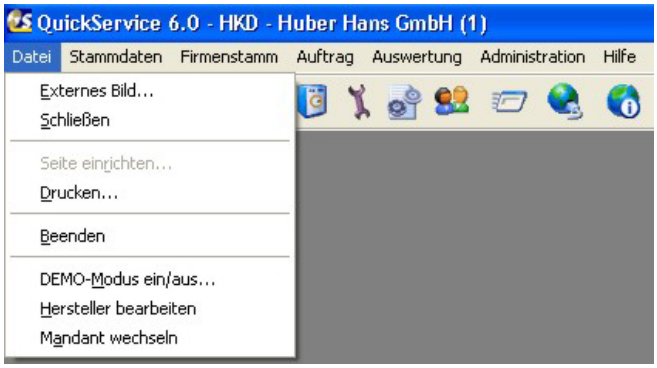
Mit der Aktivierung des jeweils darunter stehenden Punktes werden beim erstellen des neuen Mandanten die Daten aus dem ersten Mandanten 1:1 einmalig kopiert. Wir dieser Punkt nicht aktiviert erhalten Sie für den neuen Mandaten leere Stammdatentabellen.

Mit dem rechts unten liegenden Button wird der neue Mandant erstellt.

Bestätigen Sie die darauf folgende Sicherheitsabfrage mit der Schaltfläche OK.

Es wird Ihnen rechts oben im Programm der Fortschritt der Neuanlage angezeigt.

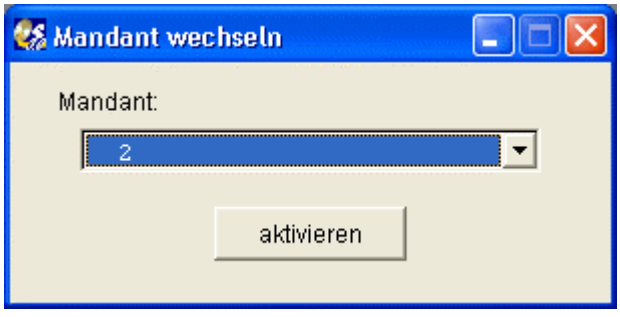
Zum Schluss bestätigen Sie die erfolgreiche Neuanlage mit der Schaltfläche „**OK**“.



Über das Menü „Datei -> Mandant wechseln“ kann im Programm zwischen den angelegten Mandanten umgeschalten werden.

Wählen Sie hierzu den Mandanten aus.
Schalten Sie in den neuen Mandanten mit der Schaltfläche „**aktivieren**“ um.

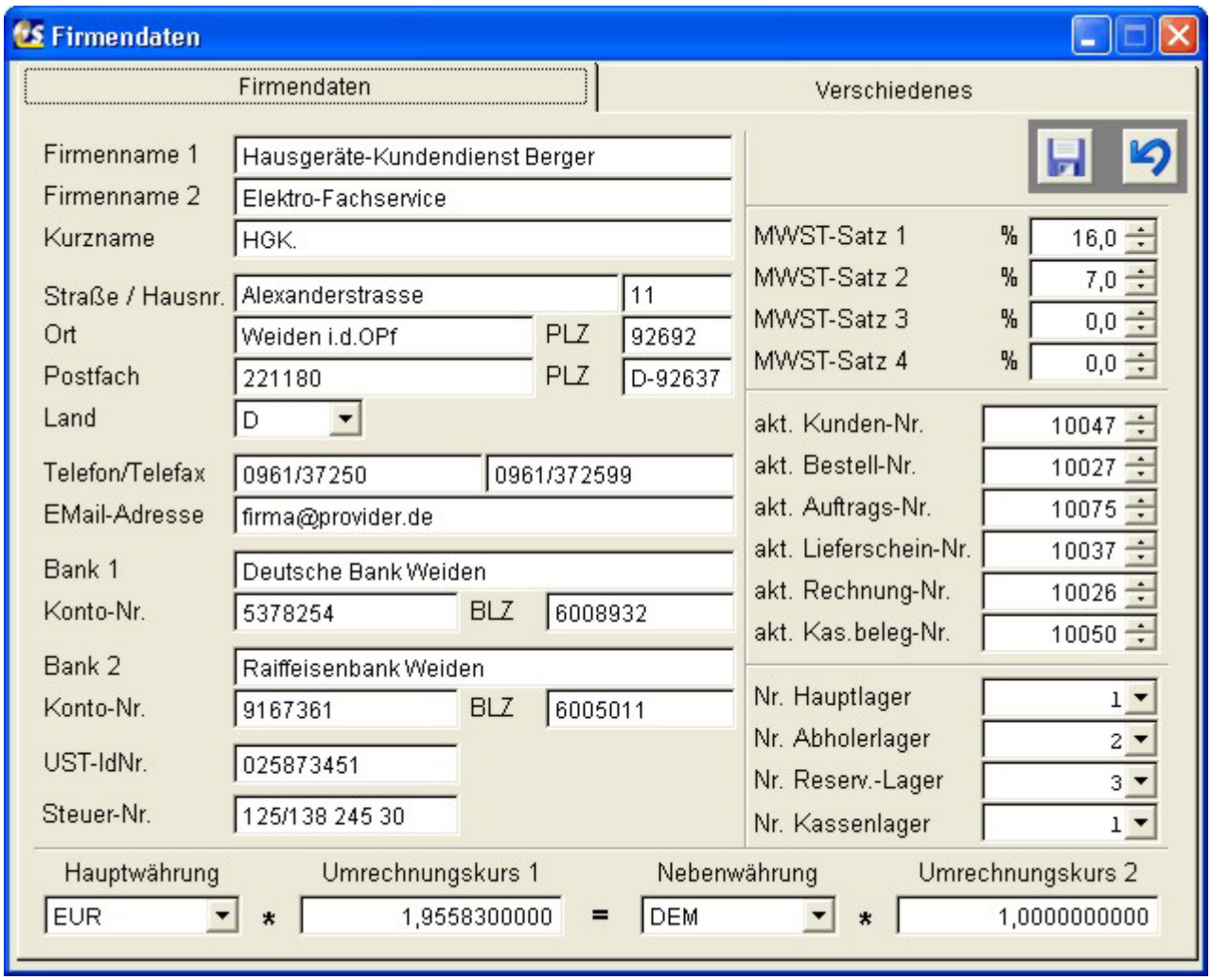
Hinweis:
Für den neuen Mandanten müssen Sie alle Firmenbezogenen Grundeinstellungen, wie z.B. Firmenstammdaten, individuelle Reports, Lager- und Technikerstammdaten, nochmals anlegen.
Der aktivierte Mandant wird immer in der obersten Programmzeile angezeigt.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen der Firmenstammdaten

Geben Sie als Erstes Ihre eigenen Firmenstammdaten ein. Diese Eingabemaske erreichen Sie über das Menü „*Firmenstamm -> Firma -> Firmendaten*“. Beachten Sie, dass bei einem weiteren Mandanten die Daten separat nochmals für die zweite Firma angegeben werden müssen.



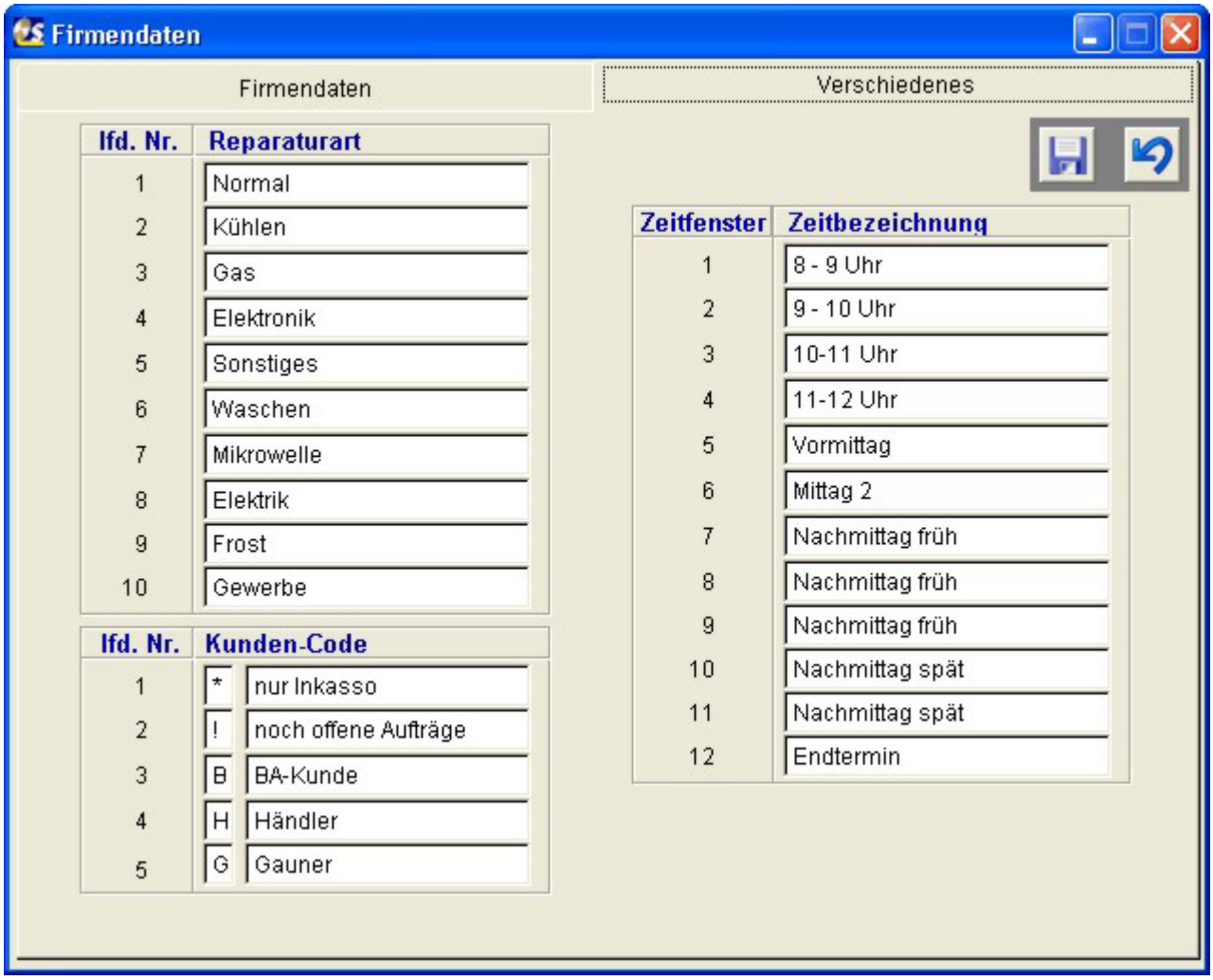
In der linken Spalte geben Sie bitte Ihre Adress- und Bankdaten ein. In der rechten Spalte können die MwSt.-Sätze verändert werden.
Darunter sollten Sie die Anfangsnummern der jeweiligen Nummernkreise eintragen.
Falls Sie hier keine Eintragung Tätigen, beginnen Sie automatisch überall mit der Nr. 1.
Die Kundennummern sollten im Bereich ab 10000 und 69999 liegen. Dieser Nummernkreis wird für die Übergabe an die DATEV – FiBu – Schnittstelle benötigt.
In der darrunterliegenden Auswahl muss zum jeweiligen Lager die richtige Lagernummer zugeteilt werden. Dieses ist notwendig für spätere Buchungen, die automatisch auf diese Lagernummern zugreifen.
In der unteren Leiste sind bereits zwei Währungen mit dem jeweiligen Umrechnungskurs voreingestellt. Die Hauptwährung DEM und EUR kann auch auf andere Währungen umgestellt werden.
Dies kann z.B. in einem Grenzgebiet vorkommen, falls man mit Kunden aus dem Nachbarland zu tun hat.
Diese Daten sollten auf alle Fälle eingetragen werden, da Sie für spätere Zwecke unumgänglich sind.

Schließen Sie nach den Änderungen die Maske zum Speichern der Daten mit dem Diskettensymbol .

Hinweis:
Die Firmenstammdaten sind Mandantenabhängig.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Nachdem Sie die Grunddaten Ihrer Firma ergänzt haben, schalten Sie bitte auf die rechts danebenliegende Kartei „**Verschiedenes**“.



In dieser Eingabemaske können in der linken Spalte „**Reparaturarten**“ eingetragen werden. Diese Reparaturarten bzw. Technikerqualifikationen werden später noch für die Zuteilung einzelner Geräte und für die Einteilung der Techniker Qualifikationen benötigt. Diese Angaben sind nicht unbedingt für die Arbeit mit dem QuickService notwendig, aber später bei der Einteilung der Service-Techniker sehr sinnvoll.
Unter dem „**Kunden-Code**“ versteht man eine Aufteilung der Kunden in bestimmte Gruppen. Dies kann zum Beispiel die Zahlungsmoral betreffen oder irgendwelche anderen Dinge der einzelnen Kunden. Die Zeichen, die Sie für die 5 Punkte vergeben, können jedem Kunden einzeln oder in einer Mehrfachauswahl zugeteilt werden. Diese Sonderzeichen, Buchstaben oder Zahlen erscheinen im Kundenstamm und auch auf den Auftragsformularen kommentarlos. Sie sollen Ihnen eine schnelle Information zum Kunden geben, die der Kunde zwar sehen aber nicht deuten kann. Auf dem Auftrag erscheinen diese Zeichen vor der Kundennummer. Im Kundenstamm sind Sie obersten Reihe der Eingabemaske auswählbar. Für die „**12 Zeitfenster**“, die Sie im Auftrag und im Terminplaner verwenden, werden hier die einzelnen „**Zeitbezeichnungen**“ vergeben. Diese Bezeichnungen richten sich in erster Linie nach den Arbeits- bzw. Servicezeiten Ihrer Techniker. In zweiter Linie können hier auch die Angaben gegenüber dem Kunden berücksichtigt werden, d.h. in welchem Zeitraum Sie dem Kunden Ihre Techniker ankündigen. Z.B. „Techniker kommt Vormittags“ über „Techniker kommt zwischen 8:00 Uhr und 10:00 Uhr“ bis „Techniker kommt zwischen 11:00 Uhr und 11:30 Uhr“. Wie Sie die Einteilung machen bleibt Ihnen überlassen. Schließen Sie nach den Änderungen die Maske zum Speichern der Daten mit dem Diskettensymbol .

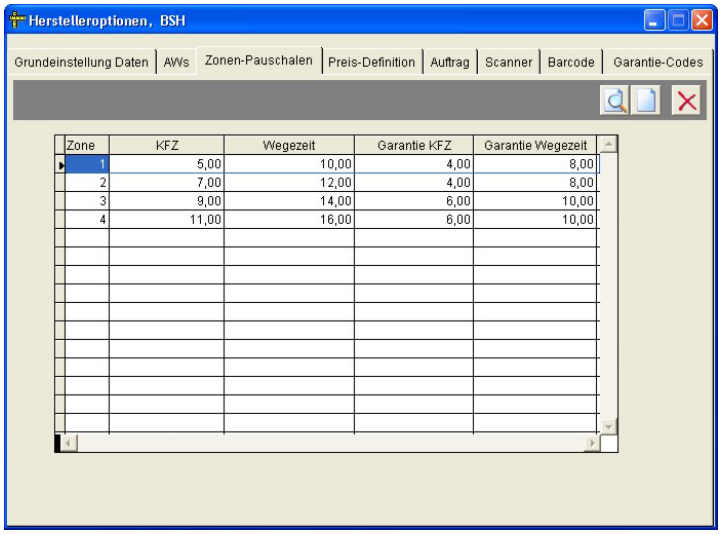
Hinweis: Die Firmenstammdaten sind Mandantenabhängig.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen der Service – Zonen

Teilen Sie zum Beispiel Ihre Zonen, die Sie dem Kunden und auch den Herstellern verrechnen, auf einer Landkarte Ihrer Umgebung ein.

Über das Menü „*Administration -> Herstelleroptionen -> Zonenpauschalen*“ erhalten Sie eine leere Liste der Zonenpauschalen.



Für die Eingabe der Zonen in die Liste, drücken Sie bitte das „**weiße Blatt**“ über der Maske, um eine Zone neu anzulegen. Die Nummer der jeweiligen Zone wird automatisch vergeben. Sie kann aber auch vor dem Abspeichern abgeändert werden.
n die „**Berechnung KFZ**“ kommen die Kosten, die für Ihre Service-Fahrzeuge anfallen. In die „**Berechnung Wegezeiten**“ tragen Sie bitte die Kosten ein, die Ihnen bei der Anfahrt für den Service-Techniker entstehen.

Geben Sie die Nettopreise für die Verrechnung des Kunden ein. Selbiges tragen Sie bitte auch für die „**Garantieabrechnung**“ ein.

Falls Sie z.B. für die Garantieabrechnung nur eine Pauschale pro Zone verrechnen dürfen, tragen Sie diese bitte in die Zeile Garantie KFZ ein.

Verlassen Sie die Maske zum Speichern über das „**Diskettensymbol**“ .

Diese Einstellung muss für jeden Hersteller separat eingetragen werden. Wechseln Sie hierfür den Hersteller links oben in der Herstellerauswahl und gehen danach jeweils in das Menü „*Administration -> Herstelleroptionen -> Zonen-Pauschalen*“.

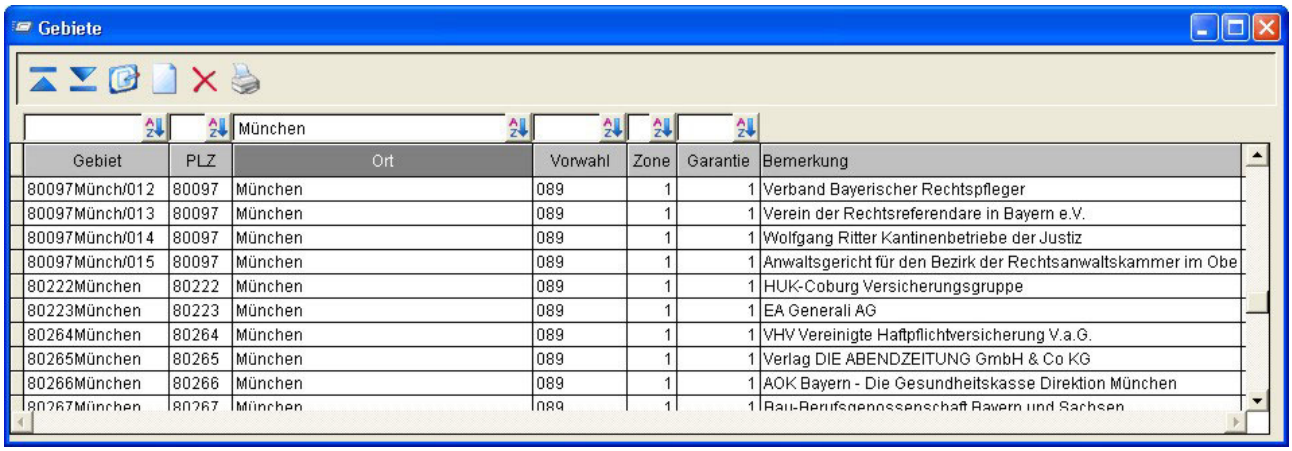
Es sollte mindestens eine Zone pro Hersteller angelegt werden, da diese für spätere Ergänzungen benötigt wird.

Hinweis:

Die Zonen-Pauschalen sind Mandantenabhängig.
Für AEG-Servicepartner sind die Angaben nur für die Kundenverrechnung einzugebnen. Garantiedaten werden nicht berücksichtigt, da diese von AEG vorgegeben werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Gebiete erfassen


Gebiete
München
Gebiet
PLZ
Ort
Vorwahl
Zone
Garantie
Bemerkung
80097Münch/012 80097 München 089 1 1 Verband Bayerischer Rechtspfleger
80097Münch/013 80097 München 089 1 1 Verein der Rechtsreferendare in Bayern e.V.
80097Münch/014 80097 München 089 1 1 Wolfgang Ritter Kantinenbetriebe der Justiz
80097Münch/015 80097 München 089 1 1 Anwaltsgericht für den Bezirk der Rechtsanwaltskammer im Obe
80222München 80222 München 089 1 1 HUK-Coburg Versicherungsgruppe
80223München 80223 München 089 1 1 EA Generali AG
80264München 80264 München 089 1 1 VHV Vereinigte Haftpflichtversicherung V.a.G.
80265München 80265 München 089 1 1 Verlag DIE ABENDZEITUNG GmbH & Co KG
80266München 80266 München 089 1 1 AOK Bayern - Die Gesundheitskasse Direktion München

Gehen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Gebiete*“ in die rechts angezeigte Tabelle. Mit dem „**weißen Blatt**“ erhalten Sie auch hier eine leere Detailmaske, um ein neues Gebiet anzulegen. Sie sollten alle Gebiete mit der „**PLZ**“, „**Ort“** und „**Vorwahlnummer**“ Ihres Servicebereichs anlegen. Diese Daten werden später für die Neuanlage eines Kunden als Ausfüllhilfe verwendet. Bei der Neuanlage eines Kunden wird nach Eingabe der PLZ automatisch der Ort, die Vorwahlnummer, der Gebietsname und die Verrechnungszone ausgefüllt.

Das Feld „**Gebiet**“ wird automatisch aus der PLZ und dem Ort zusammengesetzt. Dieses Feld kann vor dem Abspeichern noch manuell abgeändert werden. Die jeweilige Bezeichnung in diesem Feld kann nur einmal vergeben werden.
„**Gebiete**“, können z. B. auch Bereiche eines Koordinatensystems auf Stadtplänen sein.

Zuletzt wählen Sie bitte noch die jeweilige „**Zone**“, in der sich das Gebiet befindet, für die Kundenverrechnung und zur Garantieabrechnung aus.

In der Zeile „**Bemerkung**“ kann z.B. auch ein Straßenname eingetragen werden der bei der Kundenneuanlage zur Zuteilung des Gebiets mit verwendet wird.

Schließen Sie die Detailmaske mit dem Diskettensymbol um die Eintragungen abzuspeichern.

Mit dem „**Druckersymbol**“ erhalten Sie vor dem Ausdruck einer Liste Ihrer angelegten Gebiete eine Vorselektion, die Sie wiederum durch das „**Druckersymbol**“ starten. Über die Lupe kann auch hier vor dem Ausdruck eine Bildschirmvorschau erzeugt werden.

Hinweis:

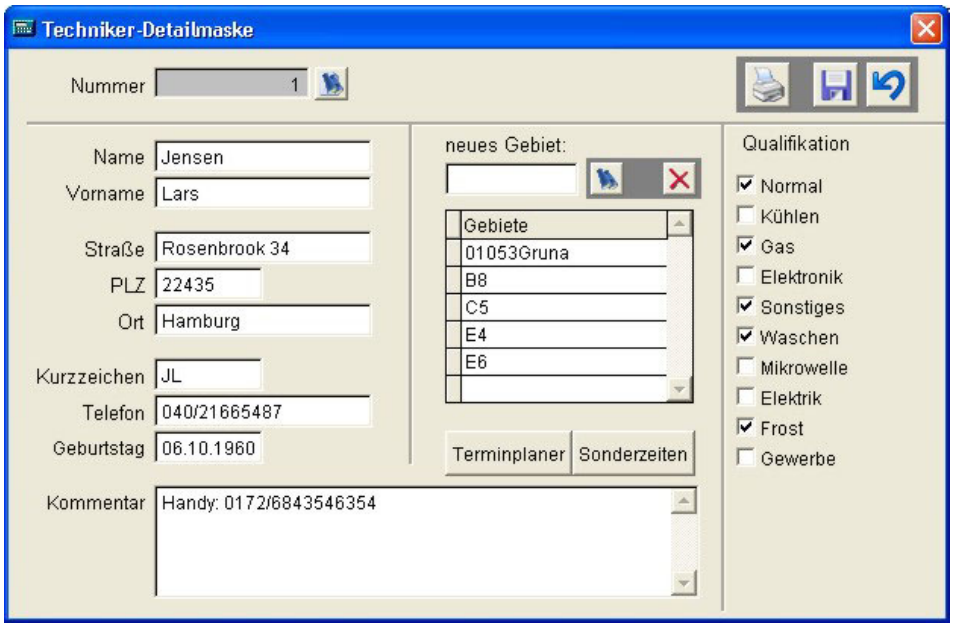
Die Gebiete sind Mandantenabhängig.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen der Techniker-Stammdaten

Nun legen Sie als nächstes Ihre Techniker an. Die Technikerstammdaten sind Mandantenabhängig.

Die Techniker-Stammdaten erreichen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Techniker*“. Hierbei erhalten Sie zuerst wieder die Übersichtstabelle der Techniker, in der Sie über das „**weiße Blatt**“ in der Menüleiste einen neuen Techniker anlegen können.



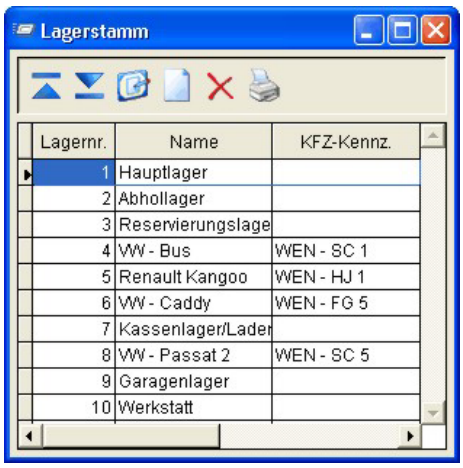
In der Techniker-Detailmaske geben Sie zuerst den **Namen, die Anschrift, Telefonnummer und Geburtstag** des Techniker an. Danach können dem Techniker bestimmte „**Qualifikationen**“ in der rechten Spalte zugeteilt werden, die vorher im Firmenstamm angelegt wurden.
Falls ein Techniker nur bestimmte „**Gebiete**“ betreut, werden im mittleren Bereich dementsprechende Gebiete zugeteilt. Über das „**Fernglassymbol**“ gelangen Sie zur Auswahl des Gebietes in die Gebiets-Tabelle, in der Sie mit dem „**Übernahmesymbol**“ das ausgewählte Gebiet in die Techniker-Detailmaske übernehmen. Mit einem weiteren „**Return**“ übernehmen Sie dann das angezeigte Gebiet für den Techniker.

Verlassen Sie diese Maske wieder mit dem „**Diskettensymbol**“ um Ihre Eintragungen abzuspeichern.

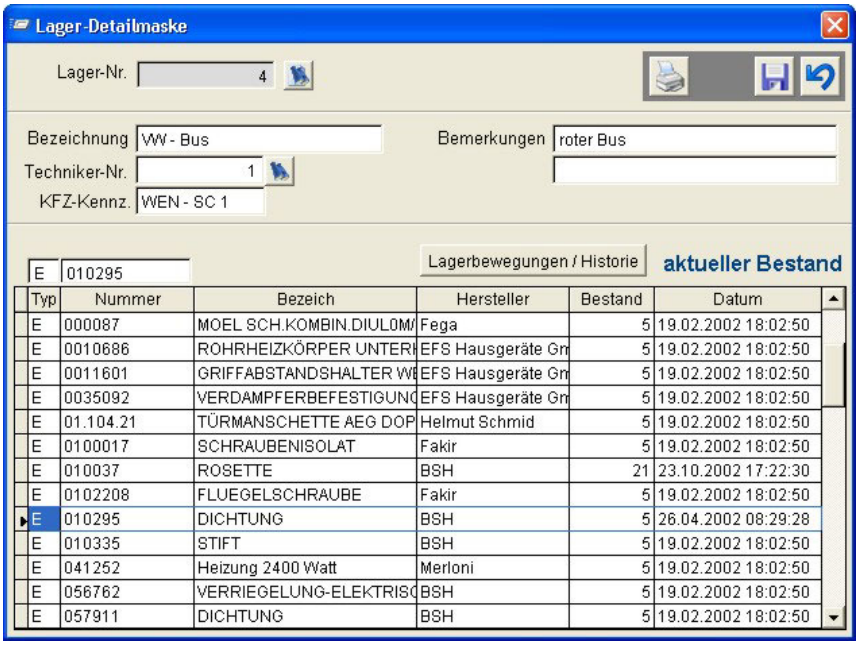
Mit dem „**Druckersymbol**“ erhalten Sie eine Selektionsmaske zum Ausdruck einer Techniker-Liste. Sie können sich eine „**Adress-**„ oder „**Geburtstagsliste**“, sortiert nach „**Technikernummern**“ oder „**Technikernamen**“ ausdrucken lassen. Dabei ist eine Sortierung nach „*Nummer*“, „*Name*“ oder „*Qualifikation*“ des Techniker möglich. Mit der „**Lupe**“ erhalten Sie eine Bildschirmvorschau des Ausdrucks. Mit dem „**Druckersymbol**“ starten Sie den Ausdruck direkt.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Erweitern und Ändern des Lagerstammes



Über das Menü „*Stammdaten -> Lagerstamm*“ erhalten Sie die Übersicht über Ihre Lager. Mit dem „**Druckersymbol**“ starten Sie den Druck einer Liste der vorhandenen Lager.
In der Tabelle sind bereits 3 Lager voreingestellt. Diese drei Lager müssen beibehalten werden um die Richtigkeit späterer Teile- oder Gerätebuchungen zu gewährleisten.
Neben dem Hauptlager ist noch ein Reservierungslager vorhanden, das für Teile benötigt wird, die bereits für einen Auftrag reserviert wurden. Diese Teile werden automatisch zur Reservierung in dieses Lager umgebucht.
Weiterhin gibt es noch ein Abhollager, das für Kundenbestellungen gedacht ist. Falls Teile speziell für einen Kunden bestellt wurden, werden diese automatisch in das Abhollager beim Wareneingang eingebucht.
Die Namen der Lager können selbstverständlich geändert werden. Nur die Funktion die dahinter steht bleibt erhalten. Im Firmenstamm kann die Funktion auch auf andere Lager umgelegt werden.


Lager-Detailmaske
Lager-Nr. 4
Bezeichnung VW - Bus
Techniker-Nr. 1
KFZ-Kennz. WEN - SC 1
Bemerkungen roter Bus
E 010295
Lagerbewegungen / Historie
aktueller Bestand
Typ Nummer Bezeich Hersteller Bestand Datum
E 000087 MOEL SCH.KOMBIN.DIUL0M/ Fega 5 19.02.2002 18:02:50
E 0010686 ROHRHEIZKÖRPER UNTERI EFS Hausgeräte Gn 5 19.02.2002 18:02:50
E 0011601 GRIFFABSTANDSHALTER W EFS Hausgeräte Gn 5 19.02.2002 18:02:50
E 0035092 VERDAMPFERBEFESTIGUN EFS Hausgeräte Gn 5 19.02.2002 18:02:50
E 01.104.21 TÜRMANSCHETTE AEG DOP Helmut Schmid 5 19.02.2002 18:02:50
E 0100017 SCHRAUBENISOLAT Fakir 5 19.02.2002 18:02:50
E 010037 ROSETTE BSH 21 23.10.2002 17:22:30
E 0102208 FLUEGELSCHRAUBE Fakir 5 19.02.2002 18:02:50
E 010295 DICHTUNG BSH 5 26.04.2002 08:29:28
E 010335 STIFT BSH 5 19.02.2002 18:02:50
E 041252 Heizung 2400 Watt Merloni 5 19.02.2002 18:02:50
E 056762 VERRIEGELUNG-ELEKTRIS BSH 5 19.02.2002 18:02:50
E 057911 DICHTUNG BSH 5 19.02.2002 18:02:50

Mit dem „**weißen Blatt**“ in der Menüleiste legen Sie ein neues Lager an. Im Detailkopf wird die Lagerbezeichnung und evtl. eine Bemerkung zum Lager eingetragen. Weiterhin kann das Lager einem Techniker zugeteilt werden.
Bei einem Fahrzeug-(Lager) wird im Feld „**KFZ-Kennzeichen**“ das amtliche Kennzeichen mit eingetragen.
Speichern Sie Änderungen oder Neuanlagen mit dem „**Diskettensymbol**“ ab.
In der unteren „**Tabelle**“ werden Ihre Geräte und Ersatzteile, die sich in diesem gewählten Lager befinden, angezeigt. In den zwei „*Eingabefeldern*“ links über der Tabelle können Sie in diesem Lager nach Geräten oder Ersatzteilen suchen. Geben Sie hierbei in das linke Feld ein „**G**“ für Gerät oder ein „**E**“ für ein Ersatzteil ein. Dann tragen Sie bitte rechts daneben die „**Erzeugnisnummer**“ des Gerätes oder die „**ID-Nummer**“ des Ersatzteils ein, das Sie suchen möchten. Nach der Bestätigung mit der „**Return-Taste**“ springt die Markierung auf das gesuchte Objekt in der Tabelle. Mit der Schaltfläche „**Lagerbewegung / Historie**“ können weitere Bestands- und Bewegungsdaten für das ausgewählte Objekt eingesehen werden. Hierbei sind Sie auch manuelle Buchungen tätigen.

Mit dem „**Druckersymbol**“ erhalten Sie auch hier eine Liste der angelegten Lager (keine Lagerbestände). Vor dem Ausdruck kann noch eine Selektion der Lagernummern erfolgen. Mit der „**Lupe**“ gelangen Sie vor dem endgültigen Ausdruck in die Bildschirmvorschau der Liste.

Hinweis:
Die Lagerstammdaten sind Mandantenabhängig.

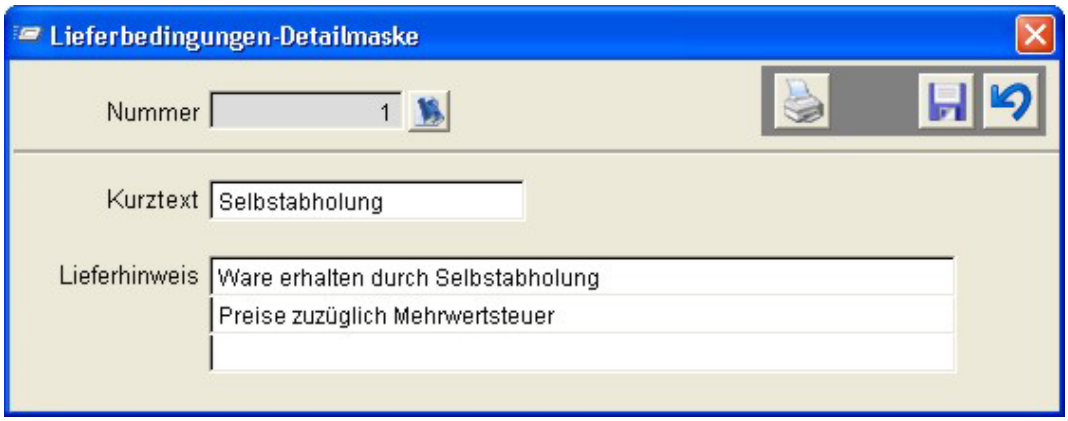
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen der Lieferbedingungen

Mit dem Menüpunkt „*Firmenstamm -> Lieferbedingungen*“ gelangen Sie in die Tabellenübersicht der Lieferbedingungen. Auch hier erhalten Sie mit dem „**leeren Blatt**“ eine Detailmaske zur Anlage einer neuen Lieferbedingung.

Lieferbedingungen
Nr.
Kurztext
Beschreibungstext 1
1 Selbstabholung Ware erhalten durch Selbstabholung
2 Lieferung per Post Lieferung per Post
3 Lieferung Lastschrift Lieferung per Post
4 Materialrückgabe Sie gaben zurück zur Gutschrift
7 Differenzgutschrift Differenzgutschrift
8 Lieferung City Cargo Ware geliefert durch City Cargo
9 Lastschrift City Cargo Ware geliefert durch City Cargo
10 Differenznachbelastung Preise zuzüglich Mehrwertsteuer

Hier in der Detailmaske wird automatisch eine freie Nummer für die Lieferbedingung vergeben, die aber auch vor dem Abspeichern geändert werden kann.



Tragen Sie als nächstes einen „**Kurztext**“ für die neue Lieferbedingung ein. Dieser Kurztext wird auf die Rechnung und den Lieferschein als Lieferinfo mit angedruckt. In die drei Zeilen des „**Lieferhinweises**“ wird eine genauere Definition der Lieferbedingung hinterlegt.
Speichern Sie Ihre Eintragungen vor dem Verlassen der Maske mit dem „**Diskettensymbol**“ ab. Mit dem rechten „**Undo Button**“ können vor dem Speichern geschriebene Einträge rückgängig gemacht werden.

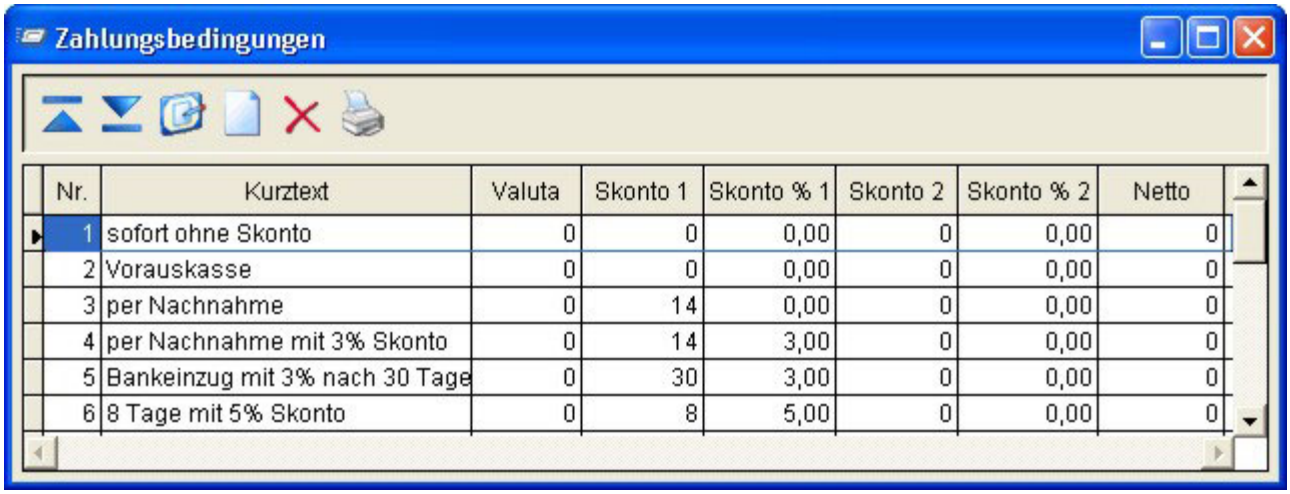
Der „**Druckerbutton**“ startet auch hier eine Vorselektion für einen Listenausdruck, der angelegten Lieferbedingungen. Geben Sie den Nummernkreis, der zum Ausdruck gewünschten Lieferbedingungen, ein. Bevor Sie den Ausdruck mit dem Druckbutton starten, kann eine Bildschirmvorschau der Liste auch vor diesem mit dem „**Lupensymbol**“ betrachtet werden.

Hinweis:
Die Lieferbedingungen sind Mandantenabhängig.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen der Zahlungsbedingungen

Wählen Sie den Menüpunkt „*Firmenstamm -> Zahlungsbedingungen*“ aus, um neue Zahlungsbedingungen anzulegen. Es wird Ihnen eine Tabelle der Zahlungsbedingungen angezeigt.
Wie in jeder Tabelle wird auch hier ein neuer Datensatz mit dem „**Blatt-Symbol**“ erzeugt.



Nr.	Kurztext	Valuta	Skonto 1	Skonto % 1	Skonto 2	Skonto % 2	Netto
1	sofort ohne Skonto	0	0	0,00	0	0,00	0
2	Vorauskasse	0	0	0,00	0	0,00	0
3	per Nachnahme	0	14	0,00	0	0,00	0
4	per Nachnahme mit 3% Skonto	0	14	3,00	0	0,00	0
5	Bankeinzug mit 3% nach 30 Tage	0	30	3,00	0	0,00	0
6	8 Tage mit 5% Skonto	0	8	5,00	0	0,00	0

In der Detailmaske sind folgende Eintragungen zu tätigen.
Die „**Nummer**“ der Zahlungsbedingung wird automatisch vergeben, kann aber vor dem Abspeichern verändert werden.

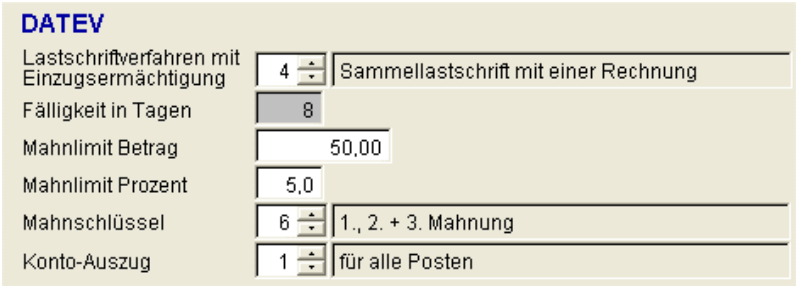
- Der „**Kurztext**“, der als nächstes zu vergeben ist, wird auf den Lieferschein und der Rechnung als Info angedruckt.
- Geben Sie hier „**Valuta**“ -Tage an, innerhalb denen die Rechnung beglichen werden muss, wenn Sie zu dieser Zahlungsbedingung kein Skonto gewähren.
- Bei „**Skonto 1**“ (Tage und Prozent) geben Sie den zeitlichen Rahmen an, in der der eingetragene Prozentsatz vom Rechnungsbetrag abgezogen werden kann. Diese Dateneingabe wird auch mit der DATEV-Schnittstelle übergeben.
- Bei „**Skonto 2**“ (Tage und Prozent) kann noch eine weitere Skontierung angegeben werden, die aber keine Auswirkung auf die DATEV-Schnittstelle hat.
- Anzahl der Tage in denen die Rechnung ohne Abzug (**Netto**)beglichen werden muss. Diese Tageszahl wird auch mit der Rechnung an die Datev-Schnittstelle übergeben.
- In die zwei Zeilen des „**Rechnungstextes**“ geben Sie bitte eine genauer umschriebene Erläuterung der Zahlungsbedingung ein.

Hinweis: Die Zahlungsbedingungen sind Mandantenabhängig.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Zahlungsbedingungen / DATEV

Dieser Bereich der Zahlungsbedingungen muss nur ausgefüllt werden, wenn Sie die Schnittstelle zur DATEV nutzen.



- Im Feld „**Lastschriftverfahren mit Einzugsermächtigung**“ können Sie aus 6 verschiedenen Varianten auswählen.
- Das nächste Feld zeigt Ihnen die summierten „**Fälligkeitstage**“ der linken Einstellungen an.

- In die Nächsten beiden Felder mit „**Mahnlimit**“ (Betrag und Prozent) soll der Mindestbetrag der Rechnung eingetragen werden, bei dem die Mahnverwaltung aktiviert wird.
- Wählen Sie hier einen von 7 verschiedenen „**Mahnschlüsseln**“ für diese Zahlungsbedingung aus.
- 4 verschiedene Selektionen von „**Konto-Auszügen**“ können in diesem Bereich ausgewählt werden.

Nähere Informationen zu diesen Einstellungsmöglichkeiten erfragen Sie bitte bei Ihrem Steuerberater oder der DATEV in Nürnberg.

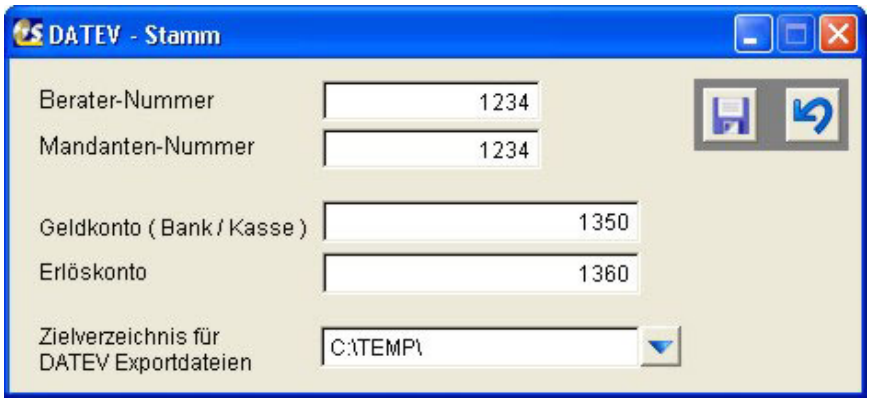
Einen Listenausdruck der Zahlungsbedingungen erhalten Sie über den „**Druckerbutton**“ .

Anlegen der Stammdaten für die DATEV-Schnittstelle

Klicken Sie auf den Menüpunkt „*Firmenstamm -> DATEV-Stammdaten*“ um die Eingabemaske zu öffnen. Dieser Punkt muss nur ausgefüllt werden, falls Sie die Rechnungs- und Kundendaten im DATEV-Format exportieren möchten.

Die „**Berater-Nummer**“ wird von der DATEV an den Steuerberater vergeben und ist max. 7-stellig.
Die „**Mandanten-Nummer**“ ist Ihre Nummer beim Steuerberater.

Beide Nummern erhalten Sie von Ihrem Steuerberater.



Geben Sie hier die jeweiligen Kontonummern aus Ihrem Kontenrahmen für das Geld- und Erlöskonto ein.

Tragen Sie in dieser Zeile den Verzeichnispfad ein, in dem Sie die exportierten DATEV - Dateien speichern möchten.

Speichern Sie Ihre Eintragungen mit dem „**Diskettensymbol**“ ab, bevor Sie diese Maske verlassen.

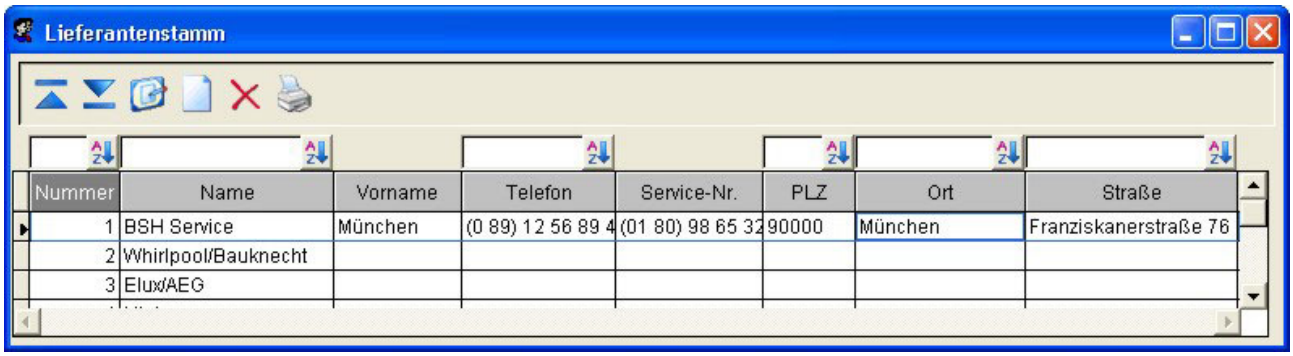
Hinweis:

Die Datev - Stammdaten sind Mandantenabhängig.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Einstellung des Bestellverfahrens

Für jeden Hersteller, den Sie über das Programm verwalten, können Sie jeweils die Anschrift, die Bankverbindung und auch das Bestellverfahren festlegen.

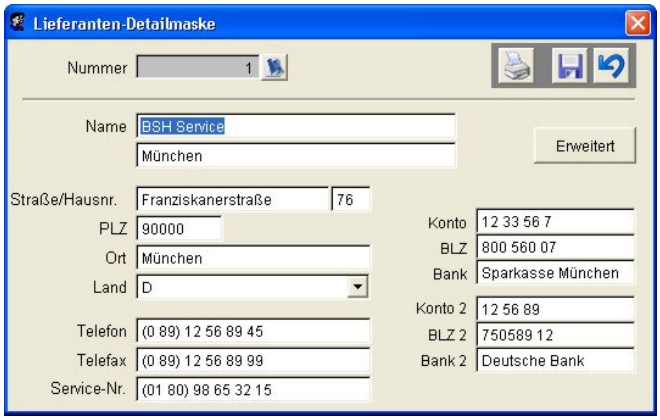


Über den Menüpunkt „*Stammdaten -> Lieferanten*“ erhalten Sie die Tabelle der vorhandenen Herstellerdatenbanken. (leer oder auch mit Daten gefüllt)

Markieren Sie den gewünschten Hersteller mit der Maus in der Tabelle.

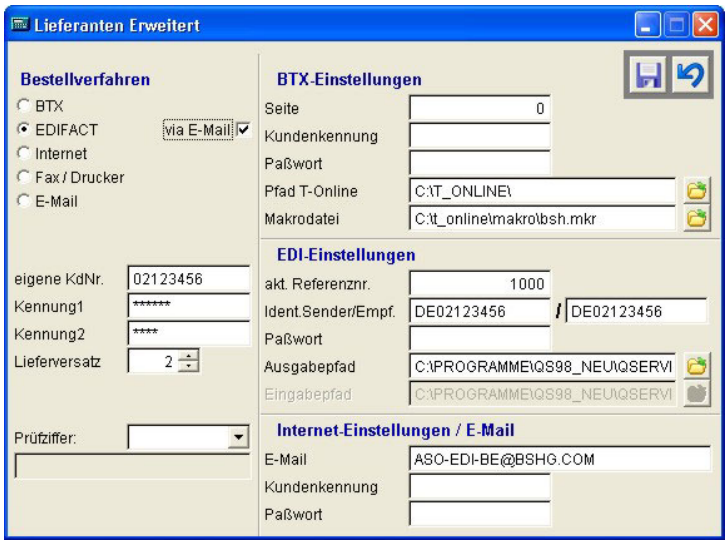
Drücken Sie den Button mit der „*Lupe*“ um die Detailmaske des gewählten Herstellers zu öffnen.

Mit dem Löschbutton „**rotes X**“ kann der markierte Hersteller bei Bedarf gelöscht werden.



Vervollständigen Sie bitte hier die Adress- und Bankdaten des Herstellers.
Drücken Sie anschließend die Schaltfläche „**Erweitert**“ um in die Einstellung des Bestellverfahrens zu gelangen.

Aktivieren Sie das gewünschte Bestellverfahren zu diesem Hersteller, in dem Sie auf den Namen des Bestellverfahrens mit der Maus klicken. Dadurch wird das Aktivierungszeichen für das jeweilige Bestellverfahren gesetzt.
Bei der Auswahl des Bestellverfahrens (**Fax / Drucker**) sollten Sie in das Eingabefeld „*eigene KdNr.*“ ihre Kundennummer, die Sie vom Hersteller erhalten haben, eingeben. Diese Nummer wird als Ihre Kundennummer auf die Bestellung mit angedruckt.
Im Eingabefeld „Lieferversatz“ kann ein Wert in Tagen angegeben werden, die eine Bestellung durchschnittlich vom Absenden bis zur Lieferung benötigt. Diese Lieferinformation erhalten Sie als Lieferdatum in der Bestellungs-Detailmaske angezeigt.

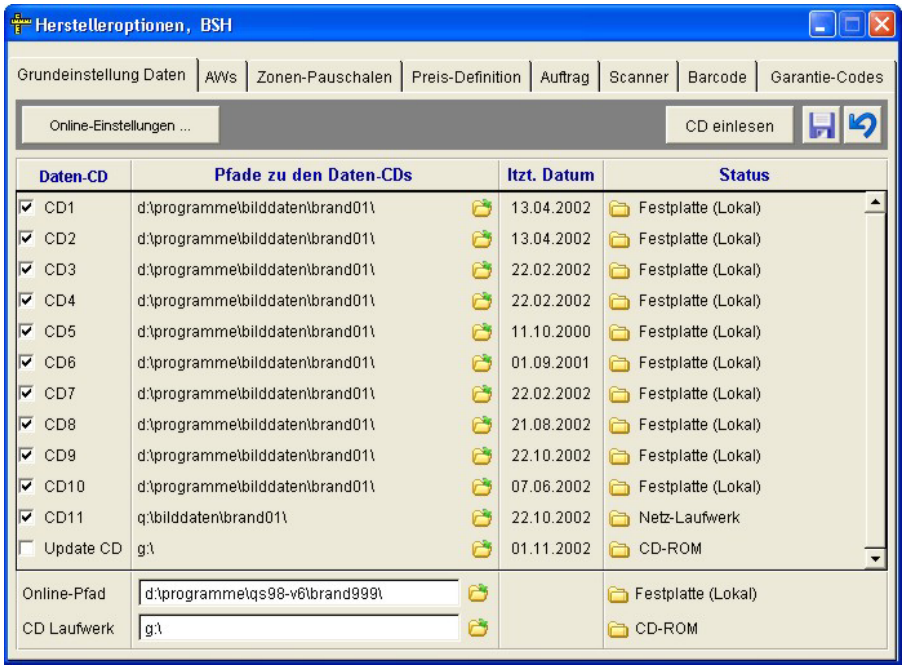


 © Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Vervollständigung der Herstelleroptionen

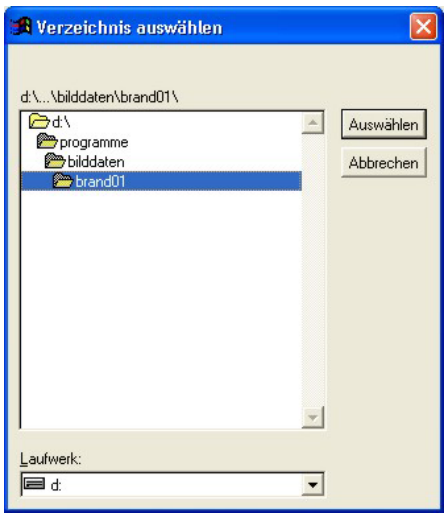
Grundeinstellung für Daten

Als letzten Schritt müssen Sie nur noch für jeden Hersteller die Grundeinstellungen eintragen.



Wählen Sie dazu in der Herstellerauswahl den zu bearbeitenden Hersteller aus und drücken danach den Hausknopf um die Datenbank umzuschalten.
Gehen Sie danach in den Menüpunkt *„Administration -> Herstelleroptionen“*. Hier sehen Sie ein Karteisystem mit verschiedenen Grundeinstellungen. In der blauen Fensterleiste sehen Sie für welchen Hersteller Sie die Grunddaten eintragen.

Beginnen Sie mit der „**Grundeinstellung Daten**“.
Tragen Sie in die leeren Zeilen zur CD die Verzeichnispfade ein, in die diese Bilddaten kopiert werden sollen.
Falls Sie die CD vom CD-Laufwerk lesen möchten, tragen Sie in die leeren Zeilen neben den Daten-CD´s den jeweiligen CD-ROM Laufwerksbuchstaben, gefolgt von einem Doppelpunkt „**:**“und dem Backslash „\“ ein. Diese Einstellung ist zur Zeit nur für die Daten-CD´s der BSH zu tätigen, falls die Bilddaten nicht auf die Festplatte kopiert werden können. In der Spalte „**Itzt. Datum**“ wird zu der jeweiligen CD das aktuelle Änderungsdatum angezeigt. In der Spalte „**Status**“ wird Ihnen angezeigt ob Sie durch Ihre Eingabe ein Netzlaufwerk, ein CD-ROM-Laufwerk oder die Lokale Festplatte gewählt haben.
Für das Einlesen der Update-CD oder die Überspielung der Daten-CD´s, muss in der Zeile „**CD-Laufwerk**“ der Laufwerksbuchstaben, gefolgt von einem Doppelpunkt „**:**“und dem Backslash „\“ eingeben werden, von dem diese eingelesen werden sollen.



Beachten Sie bei der Installation der Bilddaten auf Festplatte, dass genügen Speicher auf dem eingetragenen Laufwerk zur Verfügung steht. Sie benötigen pro kopierte CD ca. 700 MB freien Festplattenspeicher. Sie können hier auch verschiedene Festplatten angeben oder auf einen Netzwerkserver verweisen.
Es besteht die Möglichkeit zwischen Daten auf Festplatte und CD´s aus dem CD-ROM Laufwerk zu kombinieren.
(z. B. CD1 bis CD4 und die Update-CD kopieren Sie auf Festplatte, die CD5 und CD6 wechseln Sie weiterhin über das CD-ROM Laufwerk.)
Die **Update-CD** sollte auf jeden Fall auf die Festplatte kopiert werden, da Sie sehr häufig gewechselt werden müsste.

Online-Einstellungen
Hier werden die Einstellungen für das Online-Update bei AEG-Vertragskundendiensten vordefiniert. Die Einstellungen hierzu finden Sie im Benutzerhandbuch.

Mit den „**Ordnersymbolen**“ neben den Zeilen kann zur Auswahl eines Verzeichnisses ein Explorer-Fenster geöffnet werden.
Mit der Schaltfläche „**Auswählen**“ wird der gesuchte Verzeichnispfad in die entsprechende Zeile übernommen.

Speichern Sie Ihre Eintragungen mit dem Diskettensymbol ab, bevor Sie die Maske verlassen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

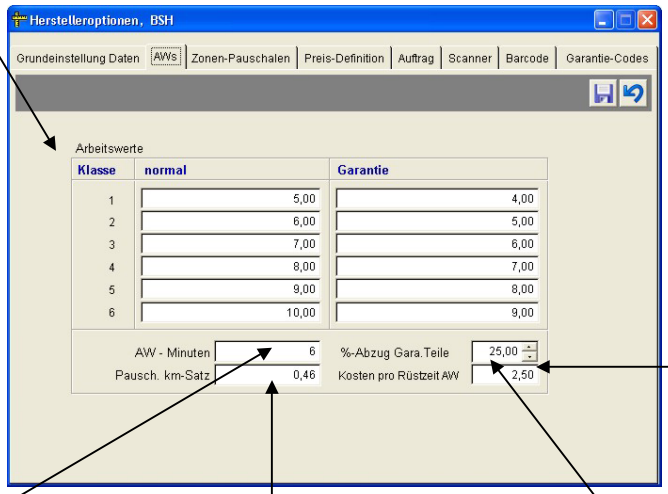
Eintragung der Arbeitswerte

Als nächstes wechseln Sie in die Kartei **AWs**. Folgende Einstellungen müssen nur für das QuickService – Modul „**Auftragsverwaltung**“ und jeweils für jeden Hersteller eingetragen werden.

AWs sind Arbeitswerte, die Sie selbst zu jedem Hersteller definieren sollten.

Klassen
Sie haben die Möglichkeit 6 verschiedene AW-Klassen anzulegen. Klassen können z. B. verschiedenen Qualifikationen eines Technikers entsprechen oder zwischen Privatkunden und Firmenkunden unterscheiden.

Alle Preise die hier einzutragen sind, sind Netto-Preise.



normal/Garantie
Es können für die Kundenverrechnung und für die Garantieabrechnung der mit dem Hersteller verschiedene Preise eingegeben werden.
Für die Garantie kann auch eine Klasse mit einer Garantiepauschale angelegt werden.

Kosten pro Rüstzeit AW
Geben Sie einen netto - Preis für eine Rüstzeit-AW ein.

AW-Minuten
Tragen Sie hier den Zeitwert ein, den Sie für eine AW definieren möchten. z.B. 10 AW/Std. sind 6 min.;
4 AW/Std. sind 15 min. usw. Die AW-Minuten werden im Auftragsformular angedruckt.

Pausch. km-Satz
Geben Sie hier einen DM-Betrag ein, den Sie pauschal für Ihre Firmenfahrzeuge als Betriebskosten ansetzen möchten. Dieser Wert wird für spätere betriebsinterne Auswertungen benötigt. Hierbei werden die vom Techniker gefahrenen Kilometer mit dieser Summe multipliziert. Sie können dadurch die Fahrzeugbetriebskosten über verschiedene Zeiträume auswerten.

%-Abzug Gara.Teile
Hier sollte der Prozentsatz angegeben werden der Ihnen für die Garantieabrechnung von den Ersatzteil-Listenpreisen abgezogen wird.

Zum Schluss speichern Sie Ihre Eintragungen mit dem Diskettensymbol ab oder wechseln auf die nächste Karteikarte „**Zonen-Pauschalen**“.

Hinweis:
Für AEG – Servicepartner sind diese Einstellungen nur zur Kundenverrechnung und internen Abrechnung. Für die Garantieabrechnung sind diese Angaben nicht relevant!

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

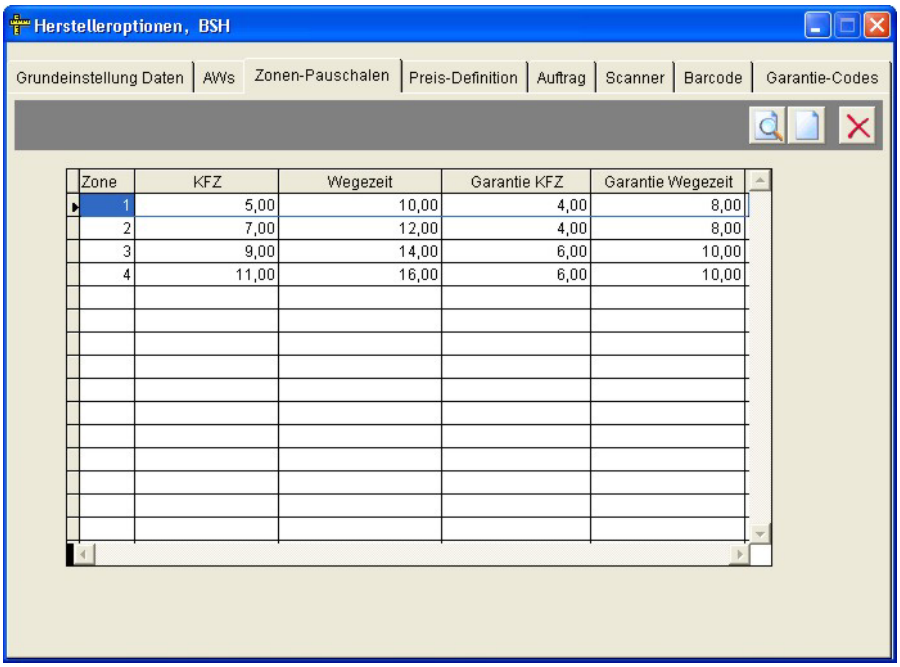
Anlegen der Zonenpauschalen

Teilen Sie Ihr Kundendienstgebiet in beliebig viele Zonen ein. Dies kann z.B. auf einer Landkarte mit Kreisen um Ihren Standort geschehen.
Weiterhin können Sie auch eine generelle, einmalige Anfahrtspauschale, die Sie grundsätzlich für Ihre Kundenaufträge berechnen möchten, anlegen.

Es können für jede Zone vier verschiedene Netto-Preise angegeben werden.

KFZ	=	Preis, den Sie für Ihre Fahrzeugkosten dem Kunden verrechnen möchten.
Wegezeit	=	Preis, den Sie für Ihren Techniker dem Kunden verrechnen möchten.
Garantie KFZ	=	Preis, den Sie für Ihr Fahrzeug dem Hersteller zur Garantie verrechnen können.
Garantie Wegezeit	=	Preis, den Sie für Ihren Techniker dem Hersteller zur Garantie verrechnen können.

Für die Garantieverrechnung kann auch ein pauschaler Betrag in nur eine Spalte eingetragen werden.



Mit dem „**weißen Blatt**“ wird eine leere Eingabemaske geöffnet, mit der Sie eine neue Zone anlegen können.

Mit dem „**roten Kreuz**“ kann eine in der Tabelle markierte Zone wieder gelöscht werden.

Die „**Zonennummer**“ wird vom System automatisch vergeben, kann aber vor dem Speichern manuell abgeändert werden.

Geben Sie hier die „**vier Beträge**“, wie oben beschrieben, ein.

Speichern Sie Ihre Angaben mit dem „**Diskettensymbol**“ ab.

Vergessen Sie nicht, diese Grundeinstellungen auch für die anderen Hersteller einzutragen.

Klicken Sie danach auf die nächste Karteikarte „**Preis-Definition**“ um die Preisberechnung des ausgewählten Herstellers einzustellen.

Hinweis:

Die Zonen-Pauschalen sind Mandantenabhängig.
Für AEG – Servicepartner sind diese Einstellungen nur zur Kundenverrechnung und für die Garantieabrechnung nicht relevant!

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Berechnung der Preiskalkulationen

In dieser Karteikarte können verschiedene Preisaufschläge oder -abschläge auf Preisgruppen neu berechnet werden. Dieses Berechnung erfolgt nur auf Preisgruppen und nicht auf Einzelpreise. D.h. es muss eine Preisgruppentabelle vom Hersteller vorhanden sein.
Es sollte hier auch der Standardlieferant für diesen Hersteller überprüft werden.

Der **Listenpreis** ist der Preis, den der Hersteller als festen Preis vorgibt. Dieser kann nicht verändert werden und ist hier deshalb inaktiv (grau hinterlegt).

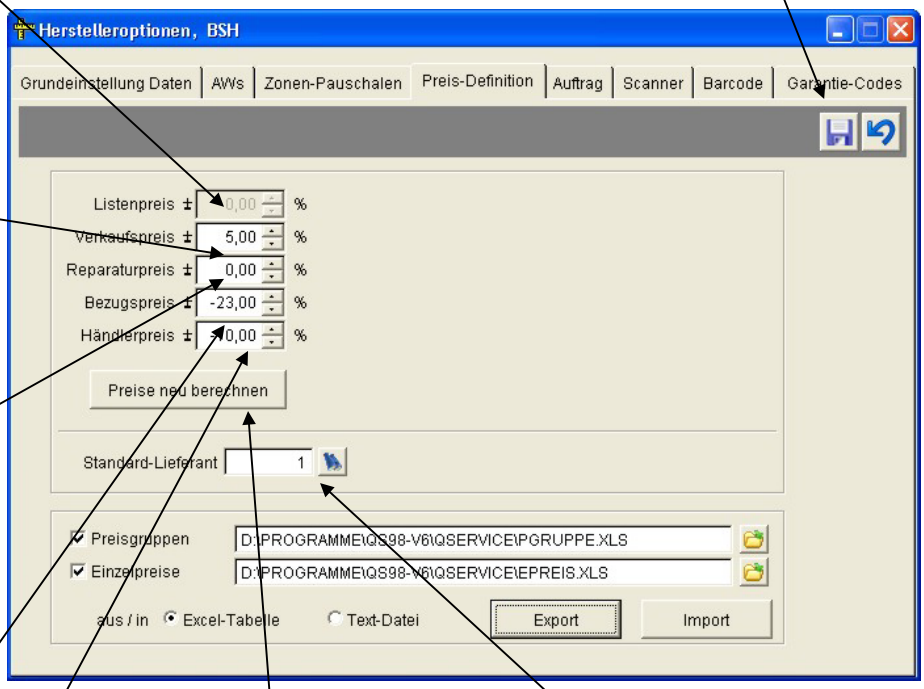
Geben Sie hier einen Prozentsatz ein den Sie auf den Listenpreis für den **Verkauf** von Teilen über die Ladetheke auf- oder abschlagen möchten.

Dem Auf- oder Abschlag, der bei **Reparaturpreis** prozentual auf den Listenpreis angegeben werden kann, wird für die Preisberechnung der Teile genommen die Sie selbst bei Kundenaufträgen verbauen und berechnen.

Geben Sie bei **Bezugspreis** den prozentualen Abschlag an, den Sie vom Hersteller vom Listenpreis abgezogen bekommen.

Für den Weiterverkauf an Händlerkollegen können Sie im Feld **Händlerpreis** einen generellen Abschlag vom Listenpreis definieren.

Speichern Sie Ihre Änderungen mit dem Diskettensymbol ab.



Drücken Sie die Schaltfläche „**Preise neu berechnen**“ um Ihre Kalkulation auf die Preisgruppen zu übertragen.

Geben Sie hier die Nummer des **Standardlieferanten** an, falls dieser vom Hersteller abweichen sollte, z.B. wenn Sie die Ersatzteile vom Großhändler bestellen.

Beispiel Bezugspreisberechnung bei BSH

Sie erhalten von der BSH z.B. einen Abschlag von 20% auf den Listenpreis. Weiterhin werden noch weitere 3% für den Bankeinzug abgezogen.

Rechnen Sie zuerst vom Listenpreis die 20% ab.
Von diesem Preis werden als nächstes die 3% für den Bankeinzug abgezogen.

Der Gesamtabzug beträgt nun –22,4% und wird im Feld Bezugspreis eingetragen.

Bezugspreisberechnung bei AEG-VKD

Alle Preise werden von AEG fest vorgegeben und können hierüber nicht berechnet werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Grundeinstellungen für den Auftragsdruck

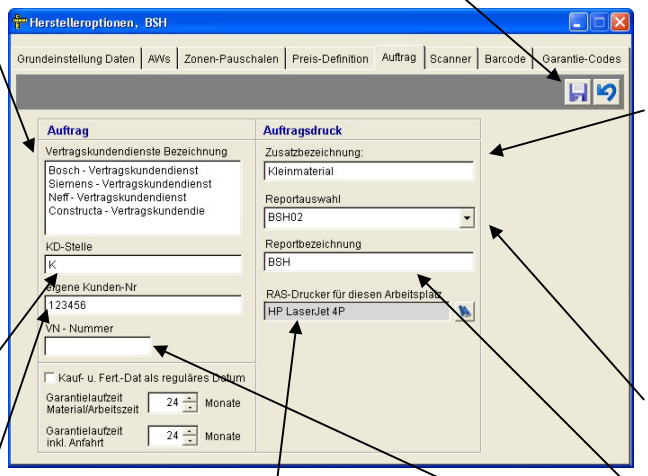
Die Felder, die hier auszufüllen bzw. auszuwählen sind, werden für den Ausdruck eines Kundendienstauftrages benötigt.

Speichern Sie Ihre Eintragungen mit dem Diskettensymbol ab.

In das Eingabefeld „**Vertragskundendienst Bezeichnung**“ geben Sie bitte Ihren Status beim Hersteller ein. Z.B. Bosch Service-Partner oder Siemens Vertragskundendienst.

Die **KD-Stelle** ist bei der BSH ein Buchstabe, der die Zugehörigkeit zu den Kundendienstzentren angibt.

In das Feld „**eigene Kundennummer**“ geben Sie die Kundennummer ein, die Sie vom Hersteller erhalten haben.



Im Auswahlfeld „**RAS-Drucker für diesen Arbeitsplatz**“ kann ein Windows-Drucker voreingestellt werden. Dadurch werden Sie beim RAS-Ausdruck von diesem Arbeitsplatz nicht mehr nach dem Drucker gefragt.

Hier wird die „**VN-Nummer“** der AEG-Servicepartner angegeben. Diese Nummer ist zwingend zur Garantieabrechnung und Online-Updates erforderlich.

In das Feld „**Zusatzbezeichnung**“ kann für eine freie Rechnungszeile die Bezeichnung eingegeben werden. Z.B. Fracht, Porto oder Kleinmaterial. Die Bezeichnung wird auf der Auftragsrechnung nur angedruckt, falls dort auch ein Betrag eingegeben wird.

Mit der „**Reportauswahl**“ kann einer von 3 fertigen Auftragsformularen für diesen Hersteller ausgewählt werden.

In das Feld „**Reportbezeichnung**“ sollte eine namentliche Bezeichnung für die Formulardatei vergeben werden.

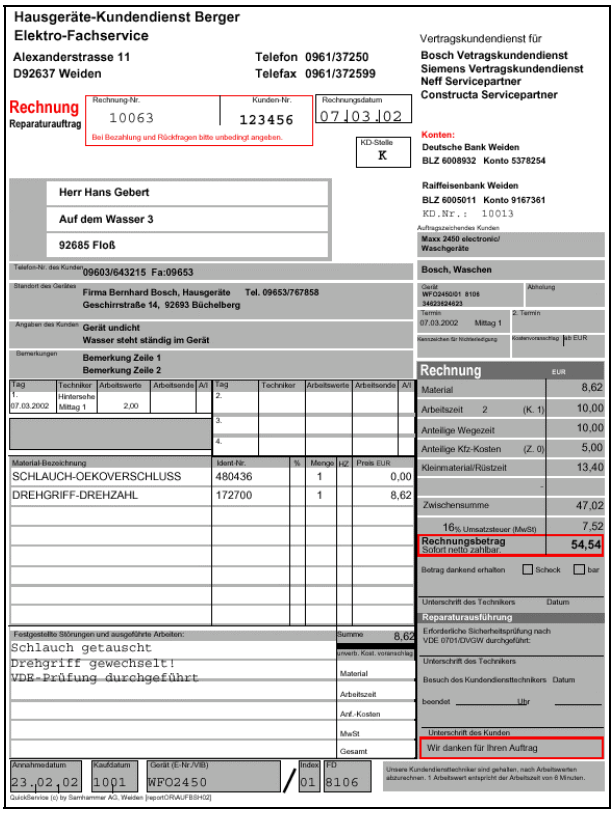
Die drei Auftragsformulare sowie jeder weitere Ausdruck aus dem Programm können mit dem Report-Editor nach Ihren eigenen Wünschen graphisch umgestaltet werden. Dieser Punkt wird am Ende dieses Handbuchs noch näher erläutert. (Voraussetzung hierfür ist jedoch ein QuickService – Modul, außer QuickFinder).

VN-Nummer
Betrifft nur AEG – Servicepartner

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Übersicht für die Reportauswahl

(Mandantenabhängig und im Reporteditor individuell veränderbar)

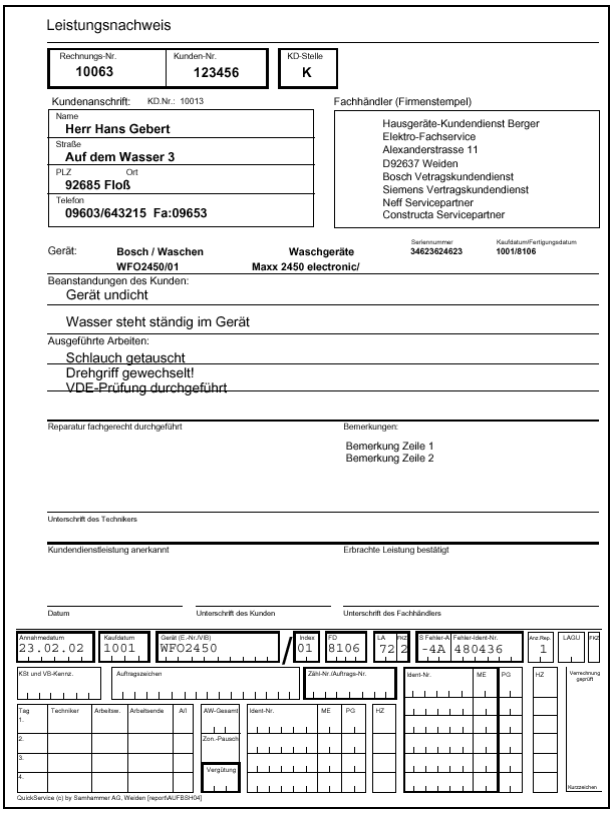


BSH01
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **BSH-RAS-Formulare**)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(**RAS-Druck BSH auf Nadeldrucker**)

BSH02
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **BSH-RAS-Formular** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Druck BSH auf Laser oder Tintenstrahl)



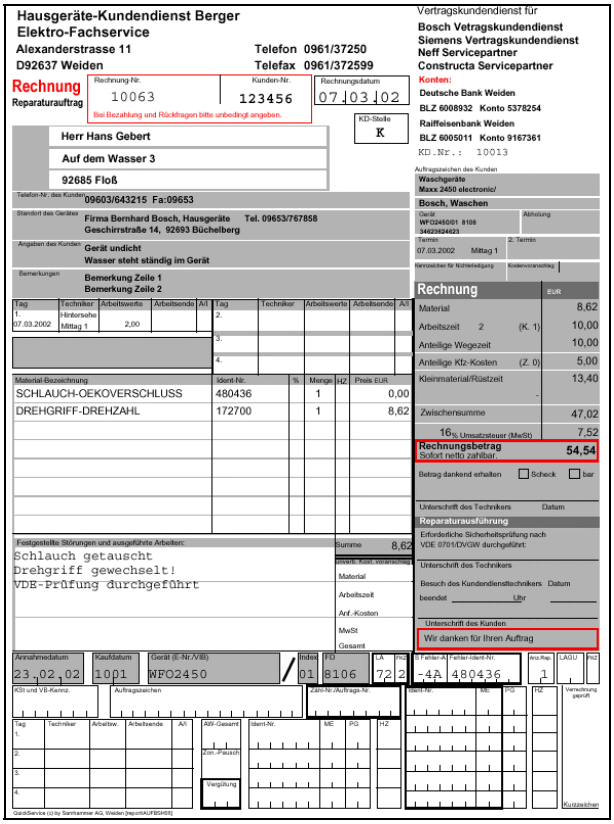
BSH03
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **BSH-Leistungsnachweis-Formulare**)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(LW für BSH-Garantie (Servicerep.) auf Nadeldrucker)

BSH04
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern oder auf Laserdruckern in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **BSH-Leistungsnachweis-Formular** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(LW für BSH-Garantie (Servicerep.) auf Laser/Tint)

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG



Hausgeräte-Kundendienst Berger
Elektro-Fachservice
Alexanderstrasse 11
D92637 Weiden
Telefon 0961/37250
Telefax 0961/372599

Rechnung
Reparaturauftrag
Rechnung-Nr. 10063
Kunden-Nr. 123456
Rechnungsdatum 07.03.02
Bei Bezahlung und Rückfragen bitte unbedingt angeben.
KD-Stelle K

Herr Hans Gebert
Auf dem Wasser 3
92685 Floß
Telefon-Nr. des Kunden 09603/643215 Fa:09653

Vertragskundendienst für
Bosch Vetragskundendienst
Siemens Vertragskundendienst
Neff Servicepartner
Constructa Servicepartner
Konten:
Deutsche Bank Weiden
BLZ 6008932 Konto 5378254
Raiffeisenbank Weiden
BLZ 6005011 Konto 9167361
KD.Nr.: 10013

Standort des Gerätes: Firma Bernhard Bosch, Hausgeräte Tel. 09653/767858
Geschirrstraße 14, 92693 Büchelberg
Angaben des Kunden: Gerät undicht
Wasser steht ständig im Gerät
Bemerkungen: Bemerkung Zeile 1
Bemerkung Zeile 2

Auftragszeichen des Kunden: Waschgeräte Maxx 2450 electronic/ Bosch, Waschen
Gerät WFO2450/01 8106 34623624623
Abholung
Termin: 07.03.2002 Mittag 1
2. Termin
Kennzeichen für Nichterledigung
Kostenvoranschlag

Tag	Techniker	Arbeitswerte	Arbeitsende	Art
1. 07.03.2002	Hinterseher Mittag 1	2,00		
2.				
3.				
4.				

Material-Bezeichnung	Ident-Nr.	%	Menge	HZ	Preis EUR
SCHLAUCH-OEKOVERSCHLUSS	480436		1		0,00
DREHGRIFF-DREHZAHL	172700		1		8,62

Rechnung EUR

		EUR
Material		8,62
Arbeitszeit	2 (K. 1)	10,00
Anteilige Wegezeit		10,00
Anteilige Kfz-Kosten	(Z. 0)	5,00
Kleinmaterial/Rüstzeit		13,40
Zwischensumme		47,02
16% Umsatzsteuer (MwSt)		7,52
Rechnungsbetrag Sofort netto zahlbar		54,54

Betrag dankend erhalten ☐ Scheck ☐ bar
Unterschrift des Technikers Datum
Reparaturausführung
Erforderliche Sicherheitsprüfung nach VDE 0701/DVGW durchgeführt:
Unterschrift des Technikers
Besuch des Kundendienstechnikers Datum
beendet Uhr
Unterschrift des Kunden
Wir danken für Ihren Auftrag

Festgestellte Störungen und ausgeführte Arbeiten:
Schlauch getauscht
Drehgriff gewechselt!
VDE-Prüfung durchgeführt

Summe 8,62
Material
Arbeitszeit
Anf.-Kosten
MwSt
Gesamt

Annahmedatum	Kaufdatum	Gerät (E-Nr./VB)	/	Index	FD	LA	Pos	S Fehler-A	Fehler-Ident-Nr.	Anz.Rep	LAGU	HZ
23.02.02	1001	WFO2450	/	01	8106	72	2	-4A	480436	1		

Kilo und VB-Kennz. | Auftragszeichen | Zähl-Nr./Auftrags-Nr. | Ident-Nr. | ME | PG | HZ | Verwendung gepr.

Tag	Techniker	Arbeitsw.	Arbeitsende	Art	Abf.-Gesamt	Ident-Nr.	ME	PG	HZ
1.					Zzgl.-Pauschl.				
2.									
3.									
4.					Vergütung				

Kurzzeichen

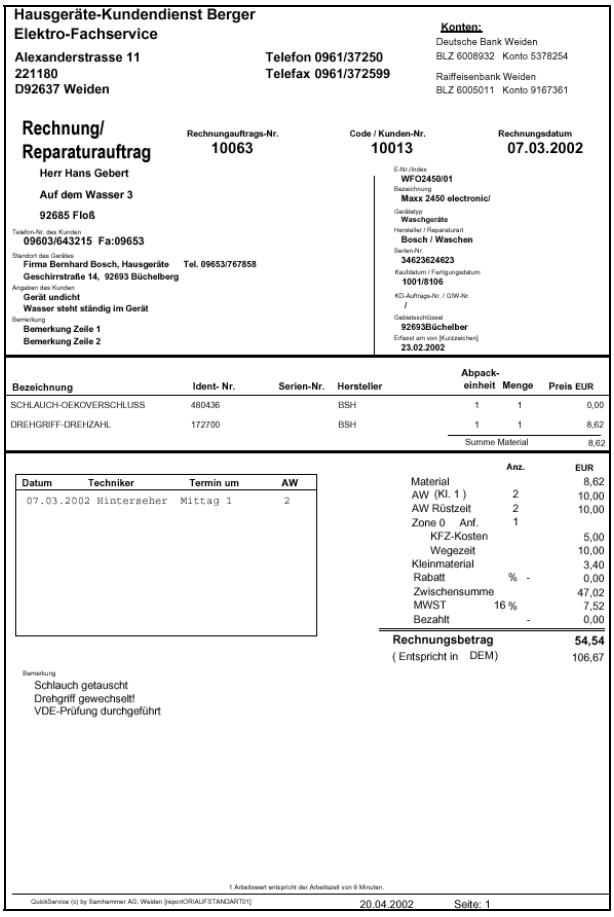
QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportAUFBSH05]

BSH05
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **BSH-RAS-Formulare** inkl. dem **Garantieabschnitt** im unteren Bereich des Formulars)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(**RAS-Druck BSH mit Garantiedaten auf Nadeldrucker**)

BSH06
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **BSH-RAS-Formular** inkl. dem **Garantieabschnitt** im unteren Bereich des Formulars nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Druck BSH mit Garantiedaten auf Laser/Tinten)



Hausgeräte-Kundendienst Berger
Elektro-Fachservice
Alexanderstrasse 11
221180
D92637 Weiden
Telefon 0961/37250
Telefax 0961/372599

Konten:
Deutsche Bank Weiden
BLZ 6008932 Konto 5378254
Raiffeisenbank Weiden
BLZ 6005011 Konto 9167361

Rechnung/ Reparaturauftrag
Rechnungauftrags-Nr. 10063
Code / Kunden-Nr. 10013
Rechnungsdatum 07.03.2002

Herr Hans Gebert
Auf dem Wasser 3
92685 Floß
Telefon-Nr. des Kunden 09603/643215 Fa:09653
Standort des Gerätes Firma Bernhard Bosch, Hausgeräte Tel. 09653/767858
Geschirrstraße 14, 92693 Büchelberg
Angaben des Kunden Gerät undicht
Wasser steht ständig im Gerät
Bemerkung Bemerkung Zeile 1
Bemerkung Zeile 2

E-Nr./Index WFO2450/01
Bezeichnung Maxx 2450 electronic/
Gerätetyp Waschgeräte
Hersteller / Reparatur Bosch / Waschen
Serien-Nr. 34623624623
Kaufdatum / Fertigungsdatum 1001/8106
KD-Auftrags-Nr. / GW-Nr. /
Gebietsschlüssel 92693Büchelber
Erfasst am von [Kurzzeichen] 23.02.2002

Bezeichnung	Ident- Nr.	Serien-Nr.	Hersteller	Abpack-einheit	Menge	Preis EUR
SCHLAUCH-OEKOVERSCHLUSS	480436		BSH	1	1	0,00
DREHGRIFF-DREHZAHL	172700		BSH	1	1	8,62
				Summe Material		8,62

Datum	Techniker	Termin um	AW
07.03.2002	Hinterseher	Mittag 1	2

	Anz.	EUR
Material		8,62
AW (Kl. 1)	2	10,00
AW Rüstzeit	2	10,00
Zone 0 Anf.	1	
KFZ-Kosten		5,00
Wegezeit		10,00
Kleinmaterial		3,40
Rabatt	% -	0,00
Zwischensumme		47,02
MWST	16 %	7,52
Bezahlt	-	0,00
Rechnungsbetrag		**54,54**
(Entspricht in DEM)		106,67

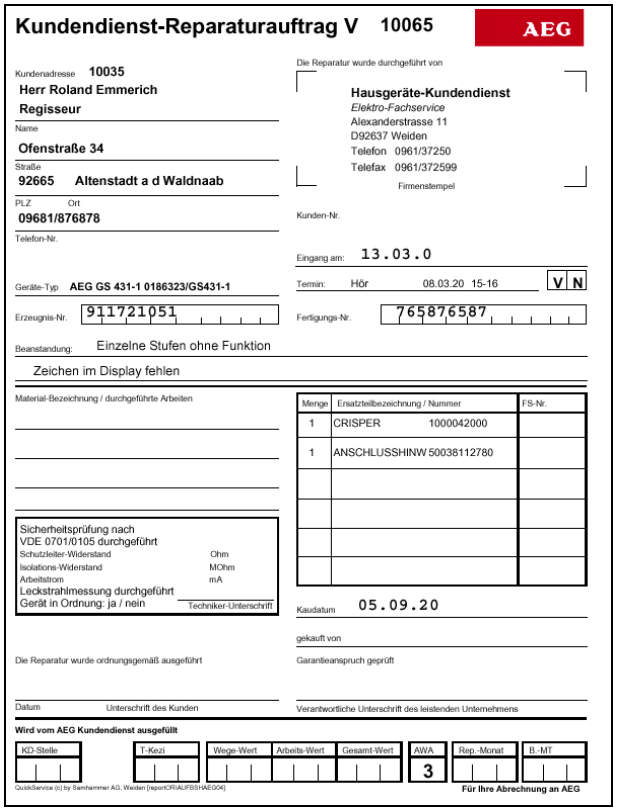
Bemerkung
Schlauch getauscht
Drehgriff gewechselt!
VDE-Prüfung durchgeführt

1 Arbeitswert entspricht der Arbeitszeit von 6 Minuten.

QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORAUFSTANDART01] 20.04.2002 Seite: 1

Standard01
Der Ausdruck des Formulars „Standard01“ ist graphisch sehr einfach gestaltet und enthält alle Daten die ein Auftragsformular beinhalten kann.
Es kann sowohl auf Nadeldruckern wie auch auf Laser- oder Tintenstrahldruckern verwendet werden.

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Druck Standardformular)



Kundendienst-Reparaturauftrag V 10065 — AEG

Kundenadresse 10035
Herr Roland Emmerich
Regisseur
Name
Ofenstraße 34
Straße
92665 Altenstadt a d Waldnaab
PLZ Ort
09681/876878
Telefon-Nr.

Die Reparatur wurde durchgeführt von
Hausgeräte-Kundendienst
Elektro-Fachservice
Alexanderstrasse 11
D92637 Weiden
Telefon 0961/37250
Telefax 0961/372599
Firmenstempel

Kunden-Nr.
Eingang am: 13.03.0
Termin: Hör 08.03.20 15-16 V N

Geräte-Typ AEG GS 431-1 0186323/GS431-1
Erzeugnis-Nr. 911721051
Fertigungs-Nr. 765876587

Beanstandung: Einzelne Stufen ohne Funktion
Zeichen im Display fehlen

Material-Bezeichnung / durchgeführte Arbeiten

Menge	Ersatzteilbezeichnung / Nummer	FS-Nr.
1	CRISPER 1000042000	
1	ANSCHLUSSHINW 50038112780	

Sicherheitsprüfung nach VDE 0701/0105 durchgeführt
Schutzleiter-Widerstand Ohm
Isolations-Widerstand MOhm
Arbeitsstrom mA
Leckstrahlmessung durchgeführt
Gerät in Ordnung: ja / nein
Techniker-Unterschrift

Kaudatum 05.09.20
gekauft von
Garantieanspruch geprüft

Die Reparatur wurde ordnungsgemäß ausgeführt
Datum Unterschrift des Kunden
Verantwortliche Unterschrift des leistenden Unternehmens

Wird vom AEG Kundendienst ausgefüllt

KD-Stelle	T-Kezi	Wege-Wert	Arbeits-Wert	Gesamt-Wert	AWA	Rep.-Monat	B.-MT
					3		

QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportOR\AUFBSHAEG04]
Für Ihre Abrechnung an AEG

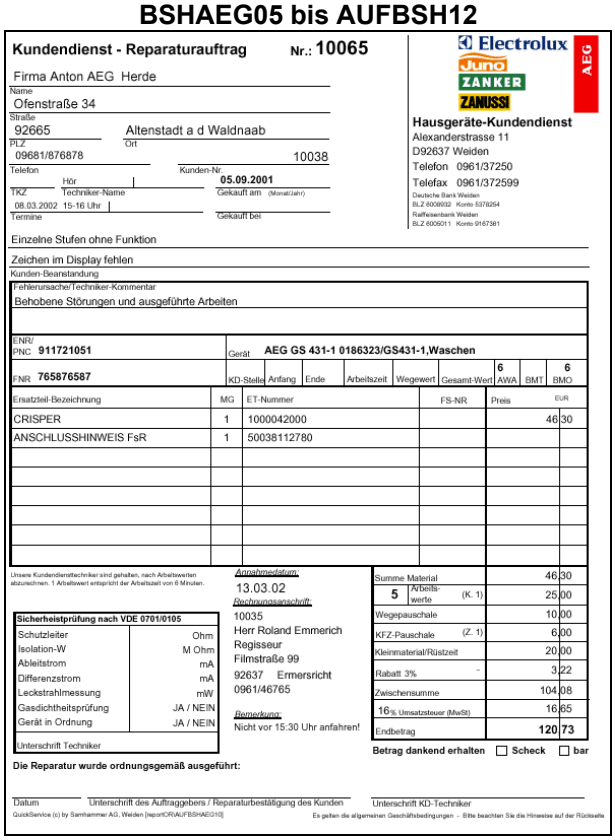
BSHAEG03 (optional)
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **V-Auftrag E3-Händler-Formulare**)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-AEG „V-Auftrag E3“ auf Nadeldrucker)

BSHAEG04 (optional)
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **V-Auftrag E3-Händler-Formulare** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-AEG „V-Auftrag E3“ auf Laser oder Tintenstrahl)

BSHAEG01 bis BSHAEG02
und
BSHAEG05 bis AUFBSH12



Kundendienst - Reparaturauftrag Nr.: 10065

Electrolux Juno ZANKER ZANUSSI — AEG

Firma Anton AEG Herde
Name
Ofenstraße 34
Straße
92665 Altenstadt a d Waldnaab
PLZ Ort
09681/876878 10038
Telefon Kunden-Nr.
Hör: 05.09.2001
TKZ Techniker-Name Gekauft am (Monat/Jahr)
08.03.2002 15-16 Uhr
Termine Gekauft bei

Hausgeräte-Kundendienst
Alexanderstrasse 11
D92637 Weiden
Telefon 0961/37250
Telefax 0961/372599
Deutsche Bank Weiden BLZ 6006932 Konto 5378254
Raiffeisenbank Weiden BLZ 750501 1 Konto 0167361

Einzelne Stufen ohne Funktion
Zeichen im Display fehlen
Kunden-Beanstandung
Fehlerursache/Techniker-Kommentar
Behobene Störungen und ausgeführte Arbeiten

ENR/PNC 911721051 Gerät AEG GS 431-1 0186323/GS431-1,Waschen
FNR 765876587

KD-Stelle	Anfang	Ende	Arbeitszeit	Wegewert	Gesamt-Wert	6 AWA	BMT	6 BMO

Ersatzteil-Bezeichnung	MG	ET-Nummer	FS-NR	Preis EUR
CRISPER	1	1000042000		46,30
ANSCHLUSSHINWEIS FsR	1	50038112780		

Unsere Kundendiensttechniker sind gehalten, nach Arbeitswerten abzurechnen. 1 Arbeitswert entspricht der Arbeitszeit von 6 Minuten.

Sicherheitsprüfung nach VDE 0701/0105
Schutzleiter Ohm
Isolation-W M Ohm
Ableitstrom mA
Differenzstrom mA
Leckstrahlmessung mW
Gasdichtheitsprüfung JA / NEIN
Gerät in Ordnung JA / NEIN
Unterschrift Techniker

Annahmedatum: 13.03.02
Rechnungsanschrift:
10035
Herr Roland Emmerich
Regisseur
Filmstraße 99
92637 Ermersricht
0961/46765
Bemerkung:
Nicht vor 15:30 Uhr anfahren!

Summe Material		46,30
5 Arbeitswerte	(K. 1)	25,00
Wegepauschale		10,00
KFZ-Pauschale	(Z. 1)	6,00
Kleinmaterial/Rüstzeit		20,00
Rabatt 3%	-	3,22
Zwischensumme		104,08
16% Umsatzsteuer (MwSt)		16,65
Endbetrag		120,73

Betrag dankend erhalten ☐ Scheck ☐ bar

Die Reparatur wurde ordnungsgemäß ausgeführt:
Datum Unterschrift des Auftraggebers / Reparaturbestätigung des Kunden Unterschrift KD-Techniker
QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportOR\AUFBSHAEG10]
Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen - Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite

BSHAEG01; 05; 07; 09 und 11 (optional)
Diese Ausdrucksformulare (verschiedene Varianten) werden für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und drucken nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **AEG-Vertragskundendienst-SP-Auftrags-Formulare**)

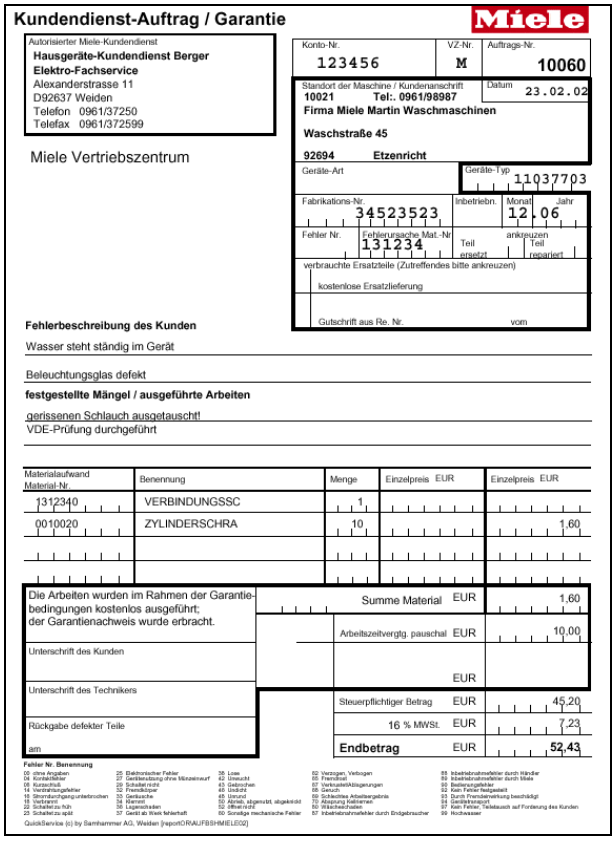
Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-AEG„SP-Auftrag XX“ auf Nadeldrucker)

BSHAEG02; 06; 08; 10 und 12 (optional)
Mit der Auswahl eines dieser Formulare (verschiedene Varianten) erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **AEG-Vertragskundendienst-SP-Auftrags-Formulare** nachempfunden.)

(RAS-AEG„SP-Auftrag XX“ auf Laser oder Tintenstrahl)

(**XX**) steht für die Formularnummer

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG



Kundendienst-Auftrag / Garantie

Miele

Autorisierter Miele-Kundendienst
Hausgeräte-Kundendienst Berger
Elektro-Fachservice
Alexanderstrasse 11
D92637 Weiden
Telefon 0961/37250
Telefax 0961/372599

Konto-Nr. 123456 | VZ-Nr. M | Auftrags-Nr. 10060

Standort der Maschine / Kundenanschrift
10021 Tel:. 0961/98987
Firma Miele Martin Waschmaschinen
Waschstraße 45
92694 **Etzenricht**

Datum 23.02.02

Miele Vertriebszentrum

Geräte-Art | Geräte-Typ 11037703

Fabrikations-Nr. 34523523 | Inbetriebn. Monat 12 Jahr 06

Fehler Nr. | Fehlerursache Mat.-Nr 131234 | Teil ersetzt | ankreuzen Teil repariert

verbrauchte Ersatzteile (Zutreffendes bitte ankreuzen)
kostenlose Ersatzlieferung
Gutschrift aus Re. Nr. vom

Fehlerbeschreibung des Kunden
Wasser steht ständig im Gerät
Beleuchtungsglas defekt

festgestellte Mängel / ausgeführte Arbeiten
gerissenen Schlauch ausgetauscht!
VDE-Prüfung durchgeführt

Materialaufwand Material-Nr.	Benennung	Menge	Einzelpreis EUR	Einzelpreis EUR
1312340	VERBINDUNGSSC	1		
0010020	ZYLINDERSCHRA	10		1,60

Die Arbeiten wurden im Rahmen der Garantiebedingungen kostenlos ausgeführt;
der Garantienachweis wurde erbracht.

Summe Material EUR 1,60
Arbeitszeitvergtg. pauschal EUR 10,00
EUR
Steuerpflichtiger Betrag EUR 45,20
16 % MWSt. EUR 7,23
Endbetrag EUR 52,43

Unterschrift des Kunden
Unterschrift des Technikers
Rückgabe defekter Teile
am

Fehler Nr. Benennung

00 ohne Angaben	25 Elektrischer Fehler	39 Lose	62 Verzogen, Verbogen	85 Inbetriebnahmefehler durch Händler
04 Kontaktfehler	27 Geräteabstoßung ohne Münzeinwurf	42 Umrüstt	65 Fremdteil	86 Inbetriebnahmefehler durch Miele
05 Kurzschluß	29 Schalter nicht	43 Gebrochen	67 Verkusteklöbigerungen	90 Bedienungsfehler
14 Verbindungsfehler	32 Fremdkörper	46 Undicht	68 Geruch	92 Kein Fehler festgestellt
15 Stromunterbrechung/-unterbrechen	33 Geräusche	48 Umrund	69 Schlechtes Arbeitsergebnis	93 Durch Fremdeinwirkung beschädigt
16 Verbrannt	34 Klemmt	50 Abnutz, abgenutzt, abgekrätzt	70 Absprung Kalibermes	94 Gerätekonzept
17 Wackelkontakt/o.Kh	35 Schalter defekt	52 Abrieb	71 Inbetriebnahmefehler	95 Nicht Fehler, Teilaustausch auf Forderung des Kunden
20 Schalter/zu spät	37 Gerät ab Werk fehlerhaft	60 Sonstige mechanische Fehler	87 Inbetriebnahmefehler durch Endgebraucher	99 Rückwasser

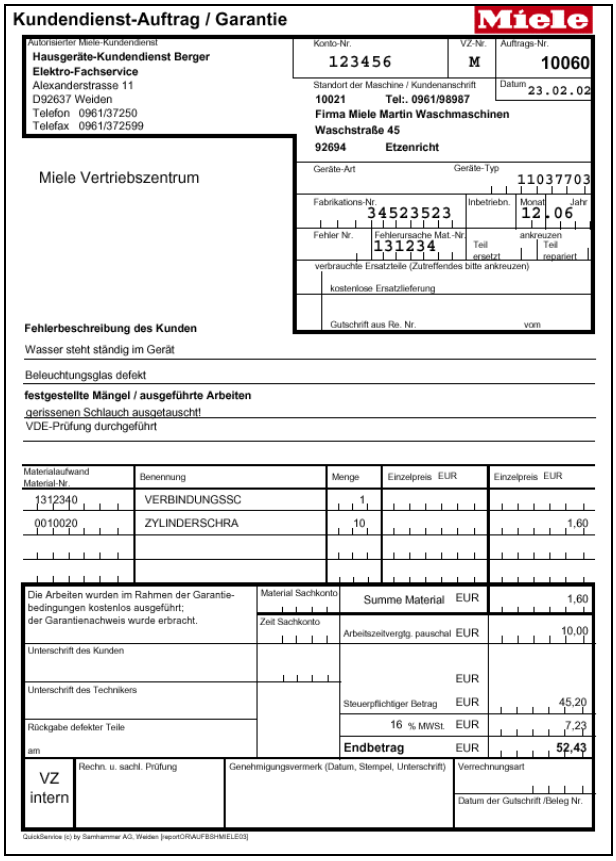
QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORAUFBSHMIELE02]

BSHMIELE01 (optional)
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **Miele-Garantie-Auftrags-Formulare**)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Garantie Miele auf Nadeldrucker)

BSHMIELE02 (optional)
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **Miele-Garantie-Auftrags-Formulare [Kunden- und Händlerexemplar]** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Gara\Kunde Miele auf Laser- oder Tintenstrahl)



Kundendienst-Auftrag / Garantie

Miele

Autorisierter Miele-Kundendienst
Hausgeräte-Kundendienst Berger
Elektro-Fachservice
Alexanderstrasse 11
D92637 Weiden
Telefon 0961/37250
Telefax 0961/372599

Konto-Nr. 123456 | VZ-Nr. M | Auftrags-Nr. 10060

Standort der Maschine / Kundenanschrift
10021 Tel:. 0961/98987
Firma Miele Martin Waschmaschinen
Waschstraße 45
92694 **Etzenricht**

Datum 23.02.02

Miele Vertriebszentrum

Geräte-Art | Geräte-Typ 11037703

Fabrikations-Nr. 34523523 | Inbetriebn. Monat 12 Jahr 06

Fehler Nr. | Fehlerursache Mat.-Nr 131234 | Teil ersetzt | ankreuzen Teil repariert

verbrauchte Ersatzteile (Zutreffendes bitte ankreuzen)
kostenlose Ersatzlieferung
Gutschrift aus Re. Nr. vom

Fehlerbeschreibung des Kunden
Wasser steht ständig im Gerät
Beleuchtungsglas defekt

festgestellte Mängel / ausgeführte Arbeiten
gerissenen Schlauch ausgetauscht!
VDE-Prüfung durchgeführt

Materialaufwand Material-Nr.	Benennung	Menge	Einzelpreis EUR	Einzelpreis EUR
1312340	VERBINDUNGSSC	1		
0010020	ZYLINDERSCHRA	10		1,60

Die Arbeiten wurden im Rahmen der Garantiebedingungen kostenlos ausgeführt;
der Garantienachweis wurde erbracht.

Material Sachkonto | Summe Material EUR 1,60
Zeit Sachkonto | Arbeitszeitvergtg. pauschal EUR 10,00
EUR
Steuerpflichtiger Betrag EUR 45,20
16 % MWSt. EUR 7,23
Endbetrag EUR 52,43

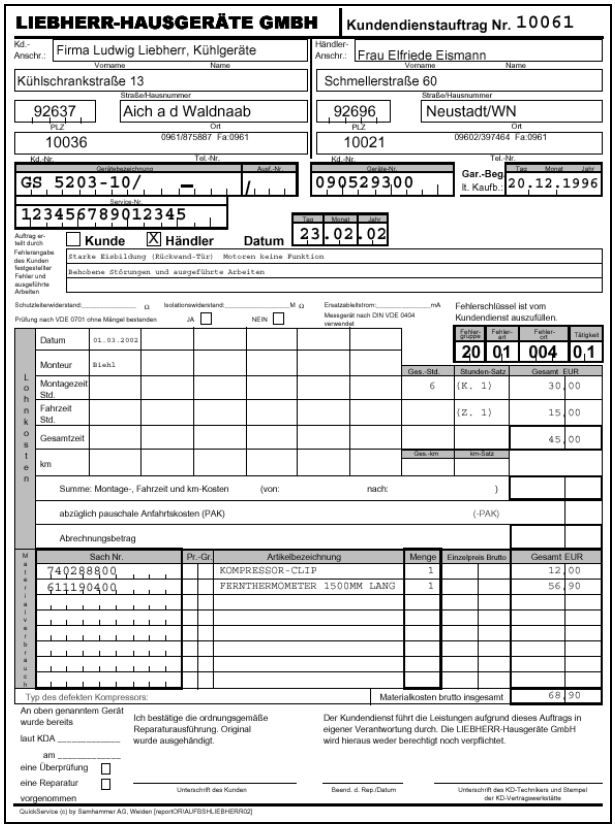
Unterschrift des Kunden
Unterschrift des Technikers
Rückgabe defekter Teile
am

VZ intern | Rechn. u. sachl. Prüfung | Genehmigungsvermerk (Datum, Stempel, Unterschrift) | Verrechnungsart | Datum der Gutschrift /Beleg Nr.

QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORAUFBSHMIELE03]

BSHMIELE03 (optional)
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **Miele-Garantie Auftrags-Formulare [Herstellerexemplar]** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Gara\Herst. Miele auf Laser- oder Tintenstrahl)



LIEBHERR-HAUSGERÄTE GMBH Kundendienstauftrag Nr. 10061

Kd.-Anschr.: Firma Ludwig Liebherr, Kühlgeräte
Kühlschrankstraße 13
92637 Aich a d Waldnaab
10036 0961/875887 Fa:0961

Händler-Anschr.: Frau Elfriede Eismann
Schmellerstraße 60
92696 Neustadt/WN
10021 09602/397464 Fa:0961

Gerätebezeichnung: GS 5203-10/ –
Gerät-Nr.: 090529300
Gar.-Beg lt. Kaufb.: 20.12.1996
Service-Nr: 12345678901 2345
Datum: 23.02.02
☐ Kunde ☒ Händler

Auftrag erteilt durch Fehlerangabe des Kunden festgestellter Fehler und ausgeführte Arbeiten:
Starke Eisbildung (Rückwand-Tür) Motoren keine Funktion
Behobene Störungen und ausgeführte Arbeiten

Prüfung nach VDE 0701 ohne Mängel bestanden JA ☐ NEIN ☐

Fehlerschlüssel ist vom Kundendienst auszufüllen.

Fehler-grobes	Fehler-art	Fehler-ort	Tätigkeit
20	01	004	0,1

Lohnkosten

		Ges.-Std.	Stunden-Satz	Gesamt EUR
Datum	01.03.2002			
Monteur	Biehl			
Montagezeit Std.		6	(K. 1)	30,00
Fahrzeit Std.			(Z. 1)	15,00
Gesamtzeit				45,00
km		Ges.-km	km-Satz	

Summe: Montage-, Fahrzeit und km-Kosten (von: nach:)

abzüglich pauschale Anfahrtskosten (PAK) (-PAK)

Abrechnungsbetrag

Materialkosten

Sach Nr.	Pr.-Gr.	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpreis Brutto	Gesamt EUR
740288800		KOMPRESSOR-CLIP	1		12,00
611190400		FERNTHERMOMETER 1500MM LANG	1		56,90

Typ des defekten Kompressors: Materialkosten brutto insgesamt 68,90

An oben genanntem Gerät wurde bereits laut KDA _____ am _____ eine Überprüfung ☐ eine Reparatur ☐ vorgenommen

Ich bestätige die ordnungsgemäße Reparaturausführung. Original wurde ausgehändigt.

Der Kundendienst führt die Leistungen aufgrund dieses Auftrags in eigener Verantwortung durch. Die LIEBHERR-Hausgeräte GmbH wird hieraus weder berechtigt noch verpflichtet.

Unterschrift des Kunden | Beend. d. Rep./Datum | Unterschrift des KD-Technikers und Stempel der KD-Vertragswerkstätte

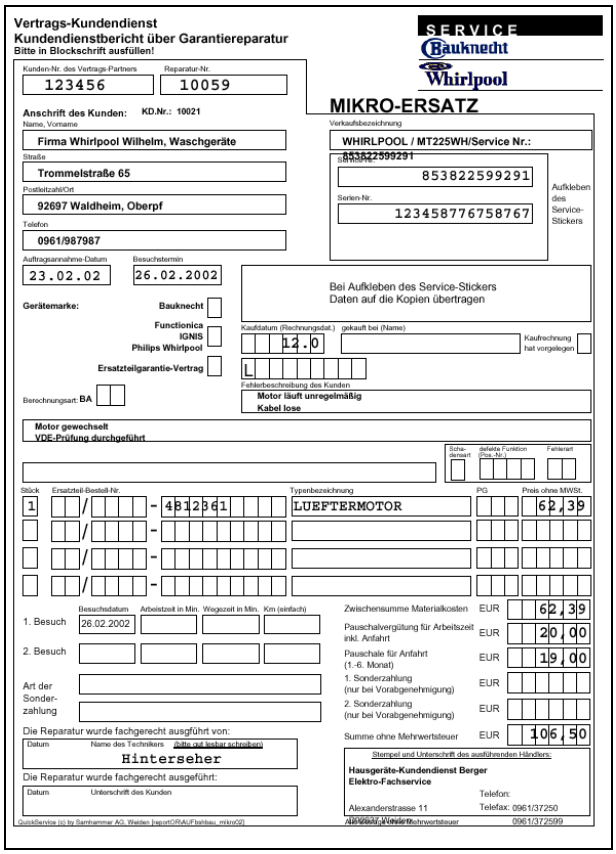
QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORIAUFBSHLIEBHERR02]

BSHLIEBHERR01 (optional)
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **Liebherr-Garantie-Auftrags-Formulare**)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-KD-Auftrag Liebherr (Kühl/Gefr.) auf Nadeldr.)

BSHLIEBHERR02 (optional)
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **Liebherr-Garantie-Auftrags-Formularen** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-KD-Auftrag Liebherr (Kühl/Gefr.) auf Laser/Tint)



Vertrags-Kundendienst
Kundendienstbericht über Garantiereparatur
Bitte in Blockschrift ausfüllen!

SERVICE Bauknecht Whirlpool

Kunden-Nr. des Vertrags-Partners: 123456
Reparatur-Nr.: 10059

Anschrift des Kunden: KD.Nr.: 10021
Name, Vorname: Firma Whirlpool Wilhelm, Waschgeräte
Straße: Trommelstraße 65
Postleitzahl/Ort: 92697 Waldheim, Oberpf
Telefon: 0961/987987

MIKRO-ERSATZ
Verkaufsbezeichnung: WHIRLPOOL / MT225WH/Service Nr.:
Service-Nr.: 853822599291
Serien-Nr.: 123458776758767
Aufkleben des Service-Stickers

Auftragsannahme-Datum: 23.02.02
Besuchstermin: 26.02.2002

Bei Aufkleben des Service-Stickers Daten auf die Kopien übertragen

Gerätemarke: Bauknecht ☐ Functionica IGNIS Philips Whirlpool ☐ Ersatzteilgarantie-Vertrag ☐
Kaufdatum (Rechnungsdat.) gekauft bei (Name): 12.0
Kaufrechnung hat vorgelegen ☐
L
Berechnungsart: BA ☐
Fehlerbeschreibung des Kunden:
Motor läuft unregelmäßig
Kabel lose
Motor gewechselt
VDE-Prüfung durchgeführt

Schadensart | defekte Funktion (Pos.-Nr.) | Fehlerart

Stück	Ersatzteil-Bestell-Nr.	Typenbezeichnung	PG	Preis ohne MWSt.
1	/ - 481236 1	LUEFTERMOTOR		62,39
	/ -			
	/ -			
	/ -			

	Besuchsdatum	Arbeitszeit in Min.	Wegezeit in Min.	Km (einfach)
1. Besuch	26.02.2002			
2. Besuch				

Art der Sonderzahlung

Die Reparatur wurde fachgerecht ausgeführt von:
Datum | Name des Technikers (Bitte gut lesbar schreiben): Hinterseher

Die Reparatur wurde fachgerecht ausgeführt:
Datum | Unterschrift des Kunden

Zwischensumme Materialkosten	EUR	62,39
Pauschalvergütung für Arbeitszeit inkl. Anfahrt	EUR	20,00
Pauschale für Anfahrt (1.-6. Monat)	EUR	19,00
1. Sonderzahlung (nur bei Vorabgenehmigung)	EUR	
2. Sonderzahlung (nur bei Vorabgenehmigung)	EUR	
Summe ohne Mehrwertsteuer	EUR	106,50

Stempel und Unterschrift des ausführenden Händlers:
Hausgeräte-Kundendienst Berger
Elektro-Fachservice
Alexanderstrasse 11
Telefon:
Telefax: 0961/37250
Abrechnung Verein Mehrwertsteuer 0961/372599

QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORIAUFbshbau_mikro02]

BSHBAU_MIKRO01 (optional)
Dieses Ausdrucksformular wird für den Ausdruck auf einem Nadeldrucker verwendet und druckt nur die Auftrags-/Rechnungsdaten in ein vorhandenes Durchschlagspapier. (Vordefiniert für die originalen **Bauknecht/Whirlpool-Mikro-Ersatz-Formulare**)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Gara/Mikro Bauknecht auf Nadeldrucker)

BSHBAUMIKRO02 (optional)
Mit der Auswahl dieses Formulars erhalten Sie einen kompletten Auftrags-Ausdruck auf Kopierpapier. Dieses Formular kann auf Tintenstrahldruckern (in Farbe) oder auf Laserdruckern (in Grau) in beliebiger Anzahl ausgedruckt werden. (Dem originalen **Bauknecht/Whirlpool-Mikro-Ersatz-Formularen** nachempfunden.)

Im Reporteditor finden Sie dieses Formular unter der Bezeichnung:
(RAS-Gara/Mikro Bauknecht auf Laser/Tintenstrahl)

Zum Schluss wechseln Sie bitte noch auf die letzte Karteikarte der Herstelleroptionen, zu den Scanner – Einstellungen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Einstellen des Barcode-Scanners

Auf dieser Karteikarte wird ein Barcode-Hand-Scanner an den jeweiligen Artikelbarcode angepasst. Im Bereich „**Visualisierung des Scan-Ergebnisses**“ können Sie das Ergebnis Ihrer getätigten Einstellungen überprüfen. Dazu halten Sie einfach den Scanner auf das Barcode-Etikett des Herstellers.

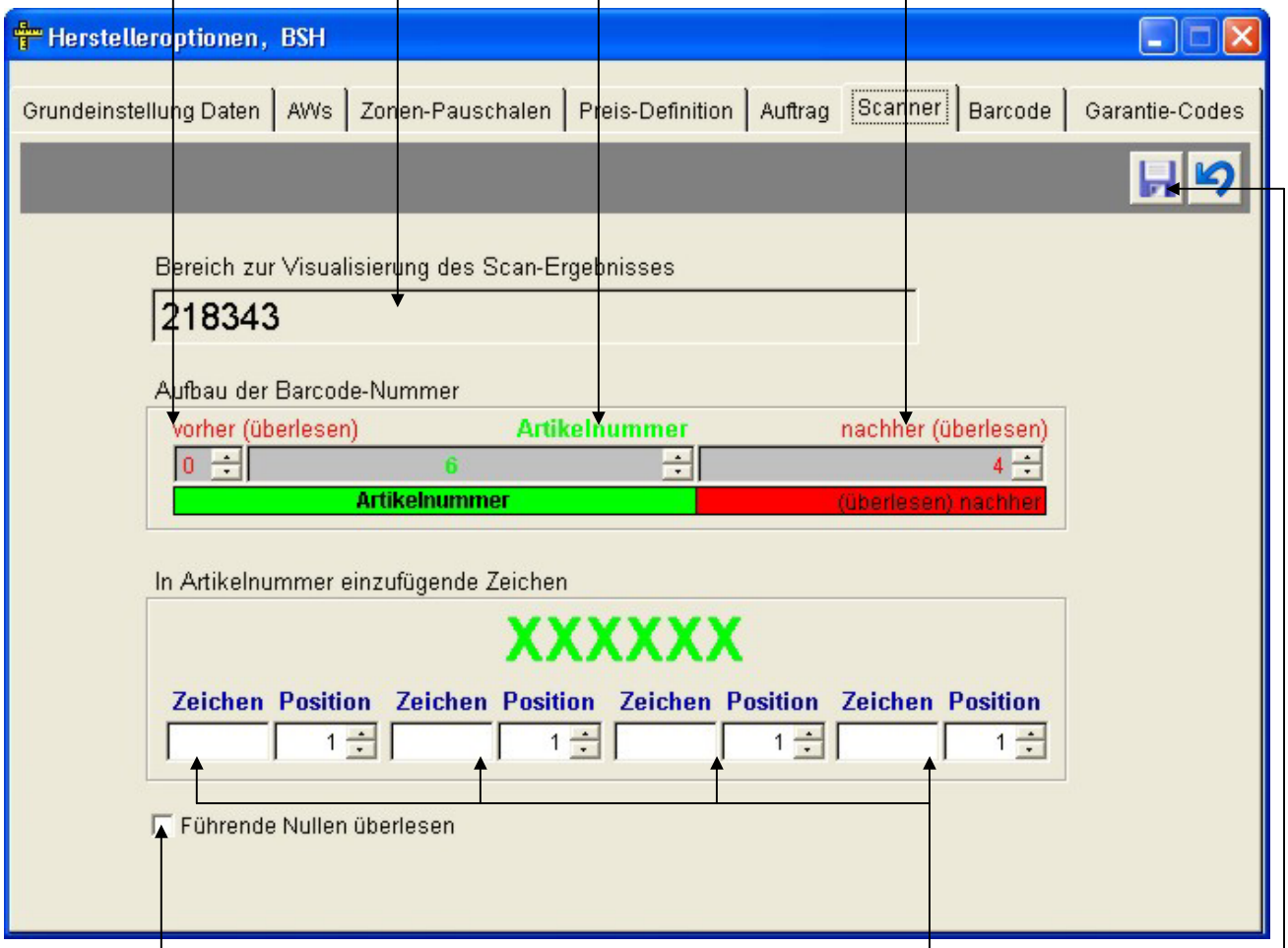
Aufbau der Barcode-Nummer:

In einem Barcode sind zu den relevanten Artikelnummern noch weitere Informationen enthalten, die der Scanner zwar mit ausliest, für das Programm aber nicht benötigt werden. z. B. die Preisgruppe oder die Prüfziffer am Ende des Barcodes.

Geben Sie hier die Anzahl der Zeichen an, die vor einer Artikelnummer stehen, und die vom Scanner überlesen werden sollen.

Geben Sie im mittleren Bereich des Barcodes die Länge der Artikelnummer des Herstellers an, die der Scanner ins Programm übernehmen soll.

Falls nach der Artikelnummer noch weitere Informationen auf dem Etikett vorhanden sind, die nicht mit ausgelesen werden sollen, geben Sie hier die Anzahl dieser Zeichen an.



Aktivieren Sie dieses Kästchen, falls vor der Artikelnummer eine unterschiedliche Anzahl von Nullen vorangestellt ist, die überlesen werden sollen.

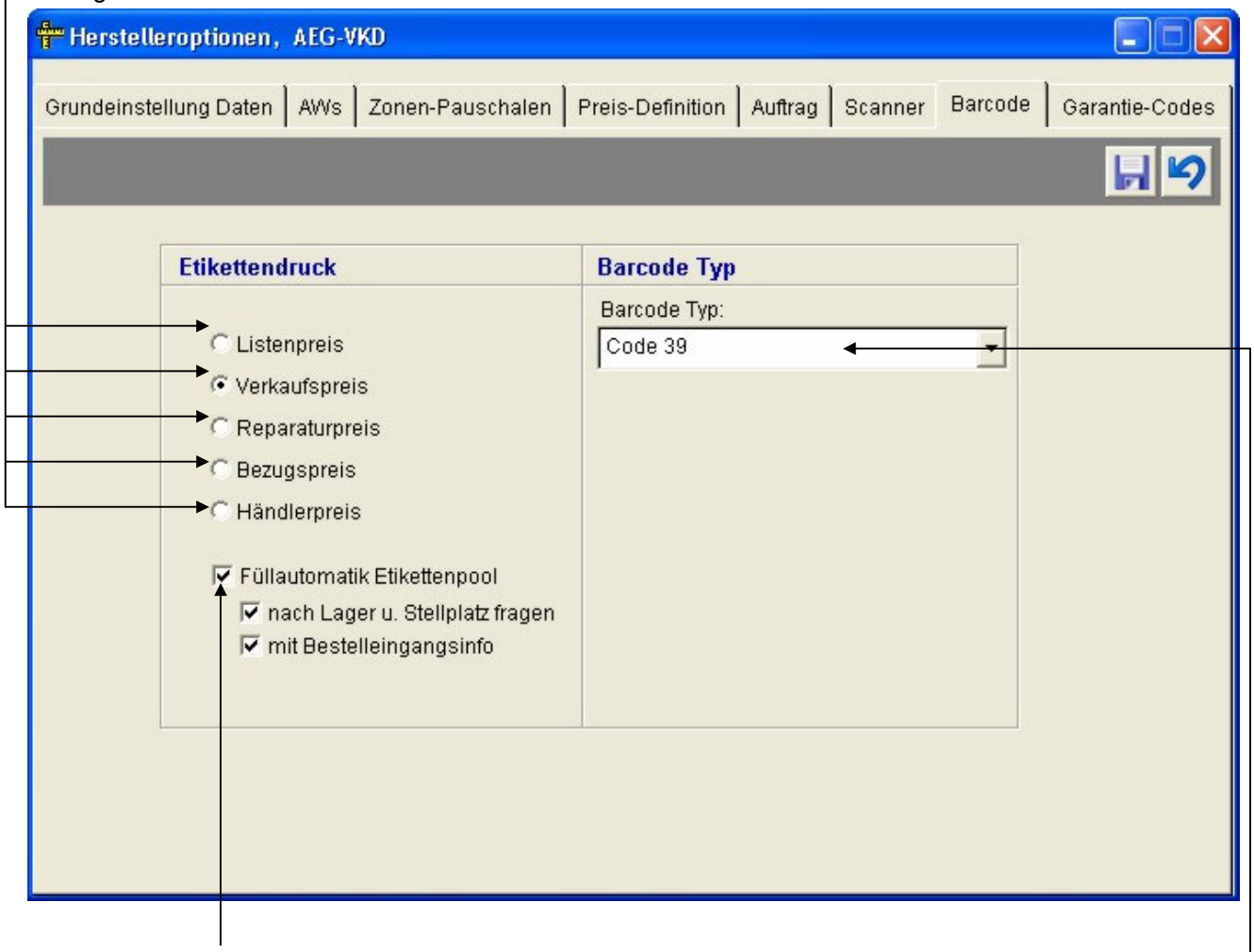
Wenn in eine Artikelnummer noch Zeichen eingefügt werden sollen, die nicht im Barcode enthalten sind, können hier noch bis zu 4 verschiedene Zeichen an den verschiedenen Positionen im Code eingefügt werden. Ihre Angaben werden visualisiert (siehe oben im Beispiel)

Beenden Sie die Scanner-Einstellungen mit dem Abspeichern durch das Diskettensymbol und wechseln Sie zum nächsten Hersteller um die Einstellungen durchzuführen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Einstellen des Barcode - Drucks

Auf dieser Karteikarte wird der Barcode-Druck an den jeweiligen Artikelbarcode des originalen Hersteller-Barcodes angepasst. Im Bereich „**Etikettendruck**“ kann der Preis angegeben werden, der auf dem Etikett mit angedruckt werden soll.



Füllautomatik

Durch die Aktivierung der Füllautomatik zur Herstellerdatenbank, werden automatisch zu jedem Bestelleingang, manueller Ersatzteil Zu- und Umbuchung, die jeweilige Menge an Etiketten im Pool eingetragen und bei der Wareneingangsbuchung mit dem Bestell-Auftragstext im Etikettenfeld „Zusatzinfo“ ergänzt. Die Etiketten können dann gesammelt ausgedruckt werden.

Barcode Typ

Wählen Sie den Barcode-Typ des originalen Barcodes des Herstellers oder Lieferanten aus.

Beenden Sie die Scanner-Einstellungen mit dem Abspeichern durch das Diskettensymbol und wechseln Sie zum nächsten Hersteller um die Einstellungen durchzuführen.

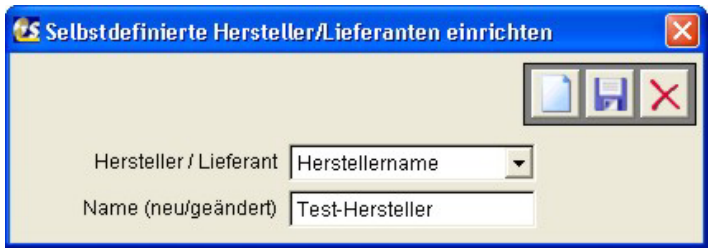
Nun sind wir am Ende der Grundeinstellungen angelangt. Sie können ab jetzt loslegen. Falls Sie bereits eine Kundendatei in einem PC-Format besitzen, kann unter bestimmten Voraussetzungen Ihr Kundenstamm in QuickService importiert werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

7. Erste Schritte

Anlegen und Bearbeiten zusätzlicher Hersteller/Lieferanten

Neuanlage eines Herstellers/Lieferanten



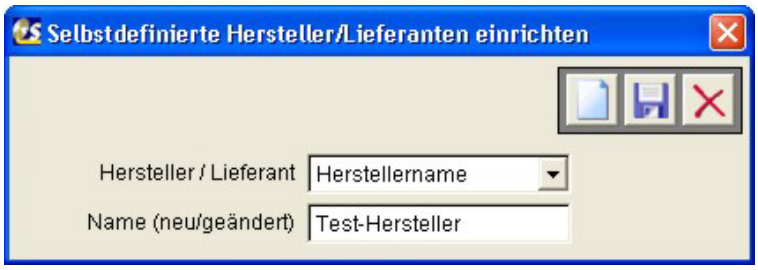
1. Über den Menüpunkt „*Datei -> Hersteller bearbeiten*“ erhalten Sie die Maske um für Hersteller bzw. Lieferanten Datenbanken neu zu erstellen.

2. Schreiben Sie bitte in das untere Eingabefeld „**Name (neu/geändert)**“ den Namen des neu anzulegenden Herstellers/Lieferanten.

3. Mit dem Button „**Neuanlage**“ wird der neue Hersteller/Lieferant erzeugt. Dabei wird ein neues Brandxx-Verzeichnis unter C:\Programme\QS98\ mit allen relevanten Daten generiert. Die Nummern, die anstelle der „xx“ stehen, beginnen mit 70 und enden mit 85. Es ist also möglich bis zu 15 neue Hersteller/Lieferanten anzulegen. Weiterhin wird der vergebene Name in die „*Herstellerauswahl*“ der Hauptmenüleiste eingebunden.

4. Im Menü „*Stammdaten -> Lieferanten*“ wird der neue Hersteller/Lieferant automatisch mit der richtigen Nummer (gleich der Brandxx-Nr.) eingetragen. Dort müssen nur noch die herstellerspezifischen Daten mit dem jeweiligen Bestellverfahren ergänzt werden.

Namensänderung und Löschung eines Herstellers/Lieferanten



1. Über den Menüpunkt „*Datei -> Hersteller bearbeiten*“ erhalten Sie die Maske um für Hersteller bzw. Lieferanten, die hier auch neu angelegt wurden, den Namen zu ändern oder die Datenbank zu löschen.

2. Wählen Sie im Auswahlfeld „**Hersteller/Lieferant**“ den zu ändernden Namen aus. Es können nur die von Ihnen zuvor neu angelegten Hersteller/Lieferanten geändert oder auch gelöscht werden.

3. Schreiben Sie bitte in das untere Eingabefeld „**Name (neu/geändert)**“ den neuen Namen des oben ausgewählten Herstellers/Lieferanten.

4. Über das „**Diskettensymbol**“ wird der neue Name in der Herstellerauswahl der Hauptmenüleiste übernommen. Im Menü „*Stammdaten -> Lieferanten*“ muss der Name anschließend evtl. manuell abgeändert werden.

5. Löschen können Sie einen von Ihnen neu angelegten Hersteller/Lieferanten, in dem Sie diesen hier auswählen und mit dem „**Löschsymbol**“ die Datenbank und den Namen aus der Herstellerauswahl entfernen. Im Menü „*Stammdaten -> Lieferanten*“ muss er evtl. noch manuell gelöscht werden.

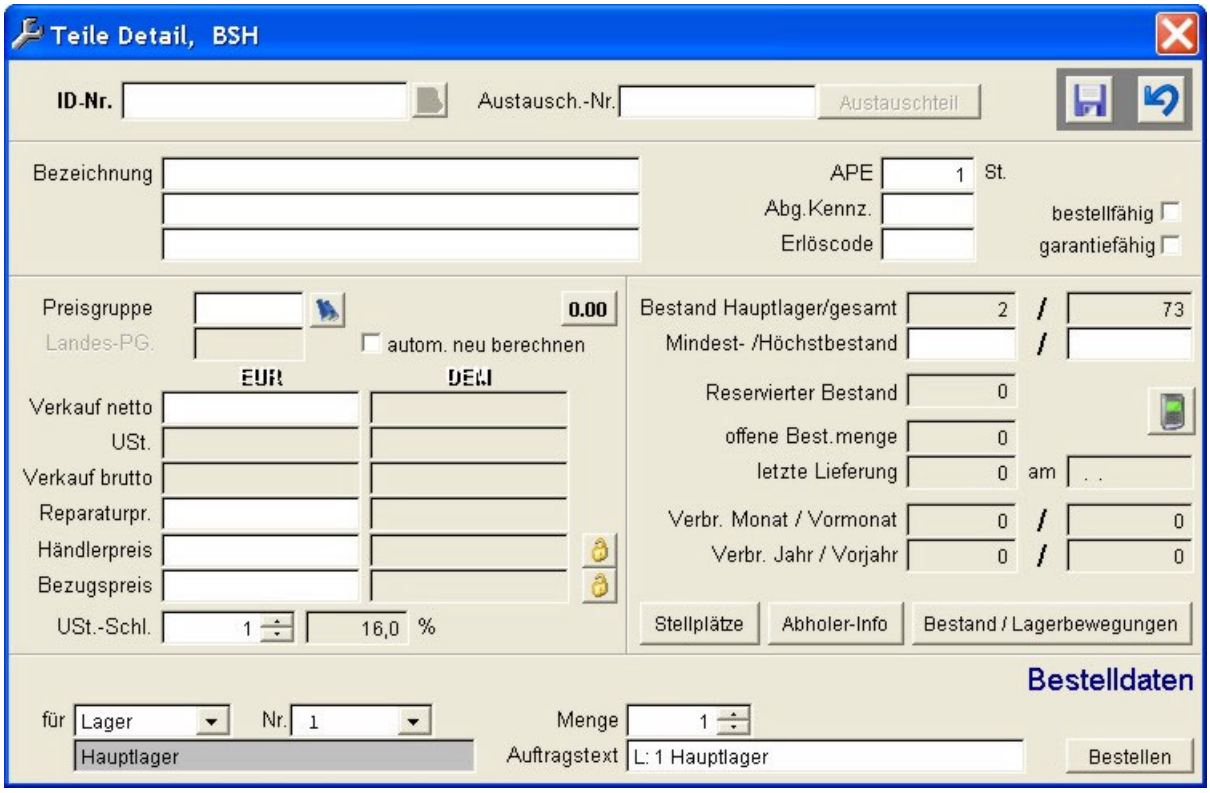
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen eines Artikels

Neuanlage Ersatzteile

6. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
7. Bestätigen Sie dies mit dem Hausknopf um die Datenbank umzuschalten.
8. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Ersatzteile*“ oder mit dem „**Schraubenschlüsselsymbol**“ in der Symbolleiste die **Ersatzteilliste** des ausgewählten Herstellers.

9. Drücken Sie den Button „**neuer Datensatz**“.
10. Es wird eine leere **Detailmaske** geöffnet, in der Sie ein neues Teil mit allen relevanten Daten anlegen können.
11. Geben Sie alle Daten, die Sie zu dem Teil anlegen möchten, in die entsprechenden Felder ein. Die Erläuterungen zu den Feldern finden Sie im Handbuch (Programmerläuterungen).

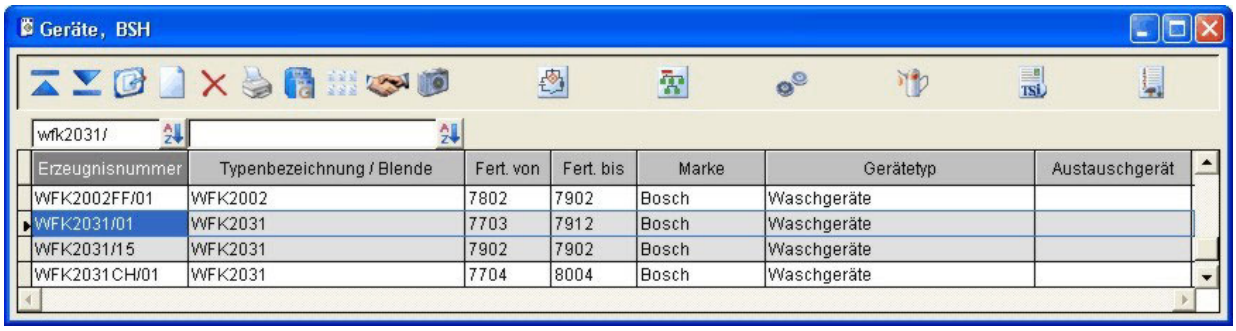


12. Speichern Sie die Neuanlage mit dem Diskettensymbol rechts oben ab.

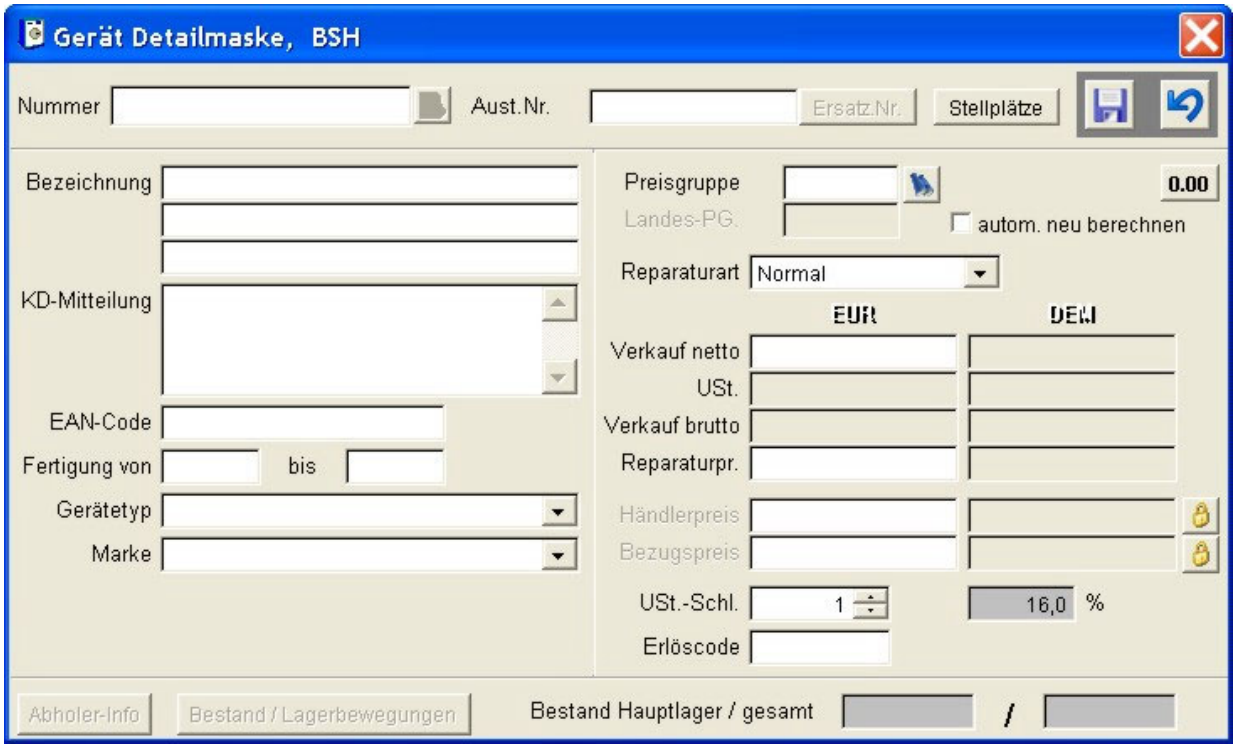
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Neuanlage Geräte

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
2. Bestätigen Sie dies mit dem Hausknopf um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Geräte*“ oder mit dem „**Waschmaschinensymbol**“ in der Symbolleiste die **Geräteliste** des ausgewählten Herstellers.



4. Drücken Sie den Button „**neuer Datensatz**“.
5. Es wird eine leer **Detailmaske** geöffnet´, in der Sie ein neues Gerät mit allen relevanten Daten anlegen können.
6. Geben Sie alle Daten, die Sie zu dem Gerät anlegen möchten in die entsprechenden Felder ein. Die Erläuterungen zu den Feldern finden Sie im Handbuch (Programmerläuterungen).



7. Speichern Sie die Neuanlage mit dem Diskettensymbol rechts oben ab.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

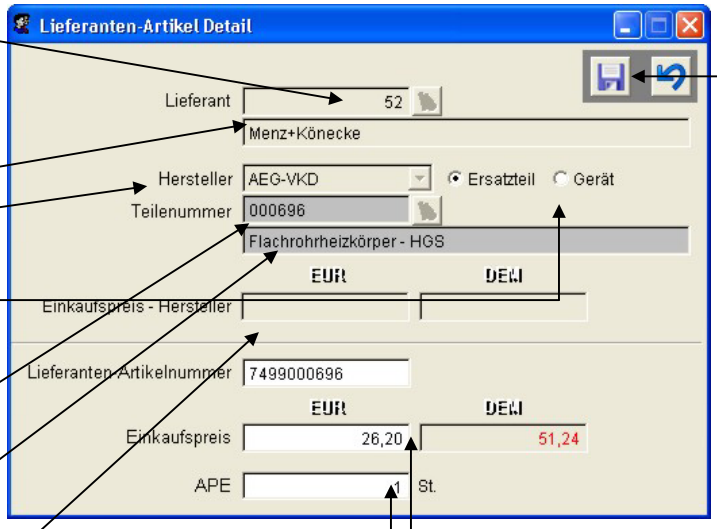
Anlegen von baugleichen Artikeln anderer Lieferanten

Neuanlage von baugleichen Artikeln

1. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Lieferanten – Artikel*“ die Auswahlliste der Lieferanten - Artikel.

Lieferanten-Artikel
Herst-ArtNr. | Bezeichnung | Typ | Nr. | zu Hersteller | Nr. | zu Lieferant | Lief-ArtNr. | EK-Preis | APE
118373 | Rippenriemen - Siemens | E | 0 | | 52 | Menz+Könecke | 7021160060 | 18,70 | 1
118782 | Stoßdämpfer - Siemens | E | 0 | | 52 | Menz+Könecke | 6900118782 | 28,56 | 1
118810 | MOTOR IMPI DUPLO/MUL | E | | | 70 | FEGA | K14.2.260.206 | 32,00 | 1
118820 | HALOGENLEUCHTE MULTI | E | | | 70 | FEGA | H70.7.280.100 | 4,00 | 1
118869 | Stoßdämpfer - Siemens | E | 0 | | 52 | Menz+Könecke | 6900118869 | 30,16 | 1

2. Drücken Sie den Button „**neuer Datensatz**“.
3. Es wird eine leere **Detailmaske** geöffnet, in der Sie einen neuen Artikel mit allen relevanten Daten anlegen können.
4. Geben Sie in das Eingabefeld „**Lieferant**“ die Nummer des Lieferanten ein bei dem das Originalteil zu beziehen ist. In der Zeile darunter wird der **Lieferantenname** angezeigt.
5. Wählen Sie im Feld „**Hersteller**“ den Hersteller des originalen Ersatzteils aus. Klicken Sie anschließend zur Auswahl auf **Ersatzteil** oder **Gerät**.
6. Geben Sie in das Feld „**Teilenummer**“ die Original-Nummer ein. In der darunter liegenden Zeile wird die **Artikelbezeichnung** des eingegebenen Artikels angezeigt.
7.
8. Im Feld „**Lieferanten-Artikelnummer**“ wird die Nummer eingetragen, mit der dieser Artikel vom oben ausgewählten Lieferanten bestellt werden kann.



9. Geben Sie zuletzt den „**Einkaufspreis**“ (in der Hauptwährung) und die „**APE**“ (= Abpackeinheit in Stück) an, mit denen Sie den Artikel vom ausgewählten Lieferanten beziehen können.
   Rechts davon wird die Nebenwährung berechnet.
10. Speichern Sie zum Schluss Ihre Eingaben mit dem Diskettensymbol ab.

Originalartikel, bei denen ein oder mehrere Lieferantenartikel angelegt wurden, werden bei der Bestellung des Originalartikels zusätzlich vorgeschlagen. Sie erhalten hierbei eine Auswahl der alternativ angelegten Artikel.

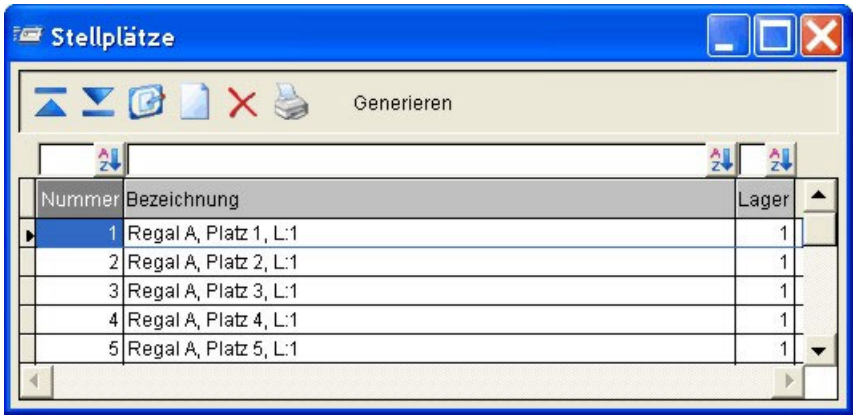
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Anlegen und Zuordnen von Stellplätzen

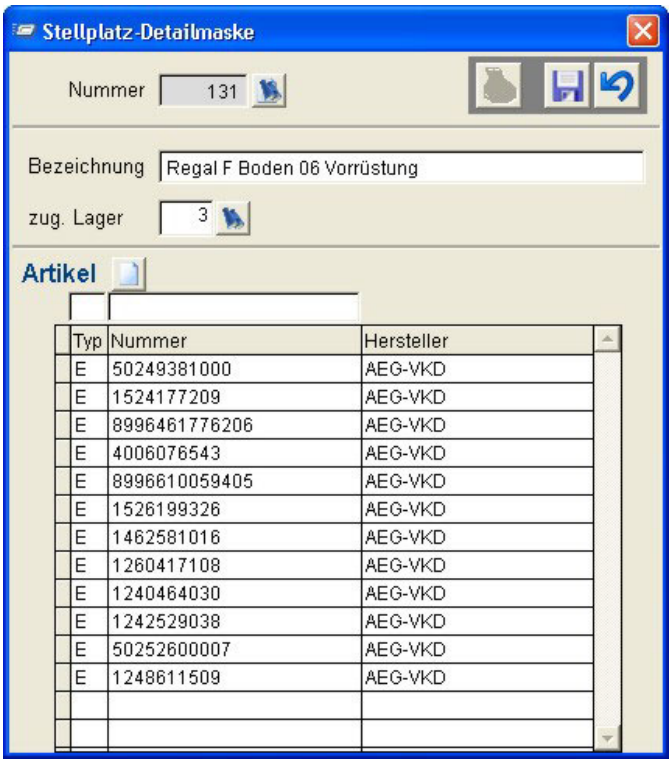
Anlagen von einzelnen Stellplätzen

Hinweis:
Die Stellplätze können Mandantenabhängig sein und gehören zum Lager.

1. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Stellplätze*“ die Auswahlliste der Stellplätze.


Stellplätze
Generieren
Nummer
Bezeichnung
Lager
1 Regal A, Platz 1, L:1 1
2 Regal A, Platz 2, L:1 1
3 Regal A, Platz 3, L:1 1
4 Regal A, Platz 4, L:1 1
5 Regal A, Platz 5, L:1 1

2. Drücken Sie den Button „**neuer Datensatz**“.
3. Es wird eine leere **Detailmaske** geöffnet, in der Sie einen neuen Artikel mit allen relevanten Daten anlegen können.
4. Im Feld „**Nummer**“ wird automatisch fortlaufend eine Datenbanknummer für den neuen Stellplatz vergeben. Sie kann aber vor dem Speichern des Stellplatzes manuell abgeändert werden. Diese Nummer darf nur einmal vorkommen.
5. Geben Sie im Feld „**Bezeichnung**“ den Namen oder die Nummer des Stellplatzes an. Diese kann sich auch aus Namen und Nummer zusammensetzen.
   - Beispiele:
     - Regal Bosch; Fach 12
     - Stellplatz Nr. 45
     - Reihe C; Regalboden 4; Platz 7
     - Pumpen; Platz 11
     - Regal „H“; Stellplatz 33; Lager 1
     - Reservierungslager; Platz 17
     - Großgerätelager; hinten links
     - usw.



6. Tragen Sie unter „**zug. Lager**“ die Lagernummer ein, in dem sich der Stellplatz befindet.
7. Speichern Sie die Eintragungen mit dem Diskettensymbol ab.

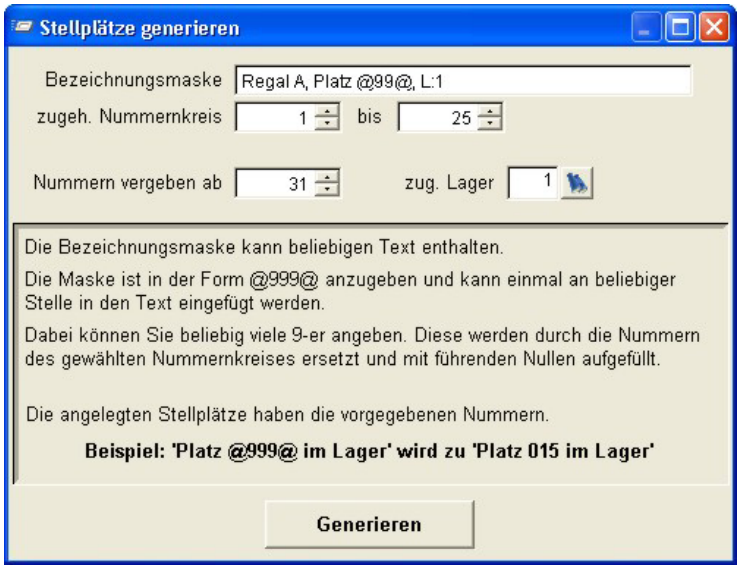
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Generieren von Stellplätzen (für eine größere Anzahl)

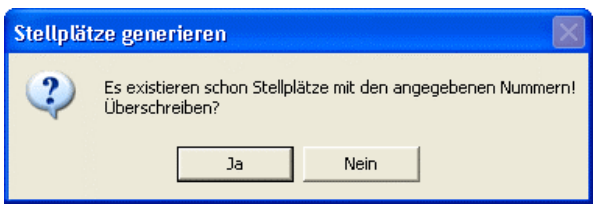
1. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Stellplätze*“ die Auswahlliste der Stellplätze.

Stellplätze
Generieren
Nummer
Bezeichnung
Lager
1 Regal A, Platz 1, L:1 1
2 Regal A, Platz 2, L:1 1
3 Regal A, Platz 3, L:1 1
4 Regal A, Platz 4, L:1 1
5 Regal A, Platz 5, L:1 1

2. Drücken Sie die Schaltfläche „**Generieren**“.
3. Sie erhalten die Maske zum Erzeugen mehrerer Stellplätze.
4. Geben Sie im Feld „**Bezeichnungsmaske**“ den Bezeichnungstext ein, der für mehrere Stellplatznummern identisch ist.
   z.B. „**Regal A; Nr.**“ oder „**Stellplatz Nr.**“.
5. Geben Sie im Anschluss das „at-Zeichen (**@**)“ [**Alt Gr**]-Taste und **Q** - Taste gleichzeitig drücken] ein.
6. Als Platzhalter für die Anzahl der Nummernstellen geben Sie bitte so viele „**9**“ an, wie benötigt werden und schließen das ganze wieder mit dem Klammeraffen (**@**) ab.
   z.B. „**9**“ für Stellplätze mit einer Anzahl von 0-9; „**99**“ für Stellplätze im zweistelligen Bereich von 0-99 oder im Bereich mit „**999**“ von 0-999.


Stellplätze generieren
Bezeichnungsmaske
Regal A, Platz @99@, L:1
zugeh. Nummernkreis
1
bis
25
Nummern vergeben ab
31
zug. Lager
1
Die Bezeichnungsmaske kann beliebigen Text enthalten.
Die Maske ist in der Form @999@ anzugeben und kann einmal an beliebiger Stelle in den Text eingefügt werden.
Dabei können Sie beliebig viele 9-er angeben. Diese werden durch die Nummern des gewählten Nummernkreises ersetzt und mit führenden Nullen aufgefüllt.
Die angelegten Stellplätze haben die vorgegebenen Nummern.
Beispiel: 'Platz @999@ im Lager' wird zu 'Platz 015 im Lager'
Generieren

7. Unter „**zugh. Nummernkreis**“ muss angeben werden, in welchem Bereich Sie die „Nummern“ zu diesen Stellplätzen anlegen möchten. z.B. bei der Angabe „**3** bis **9**“ werden die Nummern 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 anstelle der @**9**@ oder „**60** bis **63**“ die Nummern 60, 61, 62, 63 anstelle der @99@ usw. angehängt bzw. eingefügt.
8. Im Feld „**Nummern vergeben ab**“ muss die Datenbanknummer angegeben werden ab der Sie die neuen Stellplätze aufwärts erzeugen möchten.
   Sie haben z.B. die Stellplätze mit der Datenbanknummer 1 bis 25 bereits angelegt. Hierbei müssen Sie in dieses Feld die „**26**“ eintragen. Ab dieser Nummer werden die neu zu generierenden Stellplätze vergeben. Falls Sie hier Nummern angeben, die sich mit vorhandenen überschneiden, werden Sie darauf hingewiesen. Dabei können Sie entscheiden ob Sie die vorhandenen Stellplätze überschreiben möchten oder die Generierung abbrechen wollen, um eine neue Startnummer anzugeben.

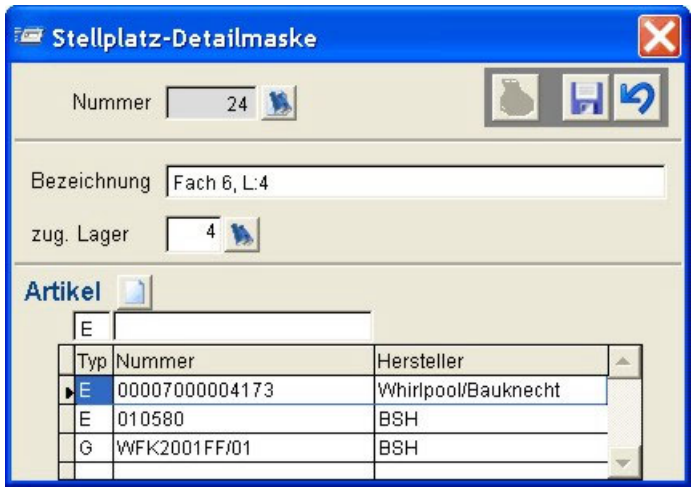


9. Geben Sie zum Abschluss noch im Feld „**zug. Lager**“ die Lagernummer für die die Stellplätze angelegt werden sollen und drücken Sie die Schaltfläche

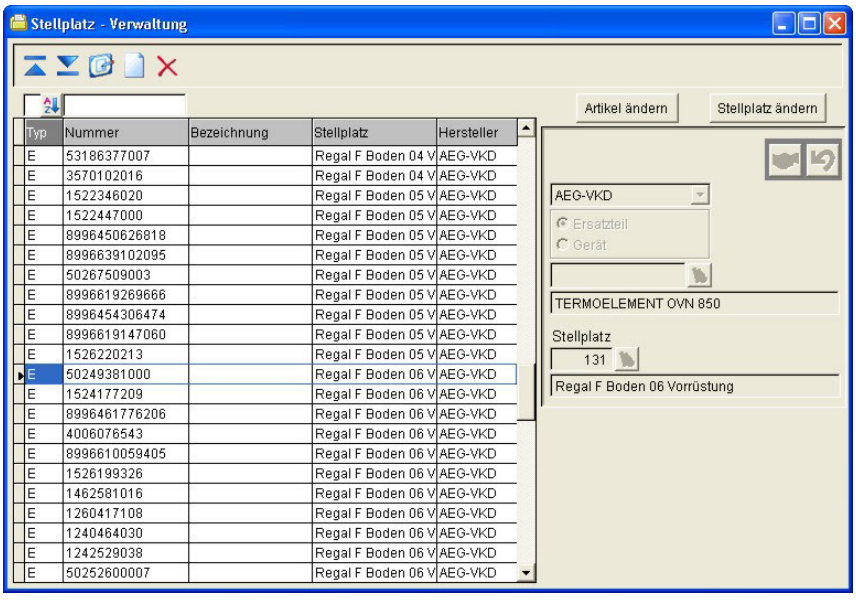
.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Zuordnen von Artikeln zu Stellplätzen über Stellplatzliste



1. Rufen Sie die Stellplatzliste über das Menü „Stammdaten -> Stellplätze“ auf. Wählen Sie aus der Liste einen Stellplatz aus und bestätigen diesen mit der Eingabetaste, so dass Sie die Detailmaske zum ausgewählten Stellplatz erhalten.
2. In der Spalte „**Artikel**“ werden bereits zum Stellplatz zugeordnete Artikel angezeigt.
3. Falls mehr Artikel zu diesem Stellplatz in der Liste vorhanden sind als angezeigt werden können, kann über die beiden Eingabefelder (links „**G**“ für Gerät oder „**E**“ für Ersatzteil und rechts die Artikelnummer) ein Artikel gesucht werden. Bestätigen Sie hierbei Ihre Sucheingabe mit der „**Eingabetaste**“. Sie springen dabei auf den gesuchten Datensatz in der Liste. Mit einem weiteren „Return“ werden Ihnen die Details zum Artikel angezeigt.
4. Mit dem „**Blattsymbol**“ neben dem Wort „**Artikel**“ gelangen Sie in die Stellplatz – Verwaltung um dort einen neuen Artikel diesem ausgewählten Stellplatz zuzuordnen.



5. Über das „**Blattsymbol**“ wird diesem Stellplatz ein neuer Artikel zugeordnet. Rechts werden dabei die Eingabefelder freigeschaltet die vorher inaktiv (grau hinterlegt) waren.
6. Wählen Sie zwischen „**Gerät**“ und „**Ersatzteil**“ aus. Geben Sie daneben die Artikelnummer ein oder wechseln Sie mit dem „**Suchbutton**“ in die jeweilige Datenbankliste, aus der Sie einen gesuchten Artikel übernehmen können. Die Artikelbezeichnung wird unter dem „*Eingabefeld*“ angezeigt. Es wird dabei in dem Datenbestand des oben in der Herstellerauswahl angezeigten Herstellers gesucht.
7. Darunter kann nochmals der Stellplatz gewechselt werden. Geben Sie hierzu eine andere Stellplatznummer ein. Die dazugehörige Stellplatzbezeichnung wird darunter angezeigt.
8. Übernehmen Sie den Artikel zu dem Stellplatz, in dem Sie den Übernahmebutton betätigen oder löschen Sie Ihre Eingaben mit dem Undo - Button .

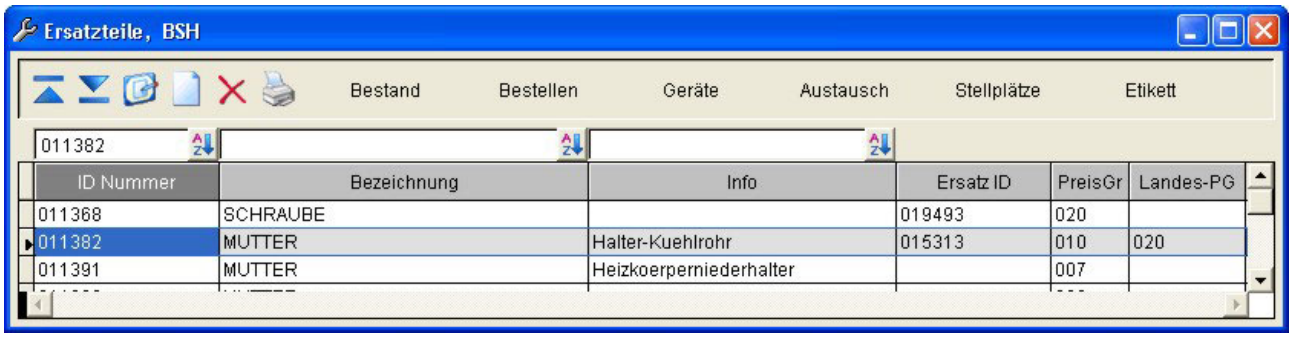
Über die Schaltfläche „**Artikel ändern**“ kann in die Detailmaske des in der linken Liste markierten Artikels zur Änderung oder weiteren Artikelinformationen gewechselt werden.

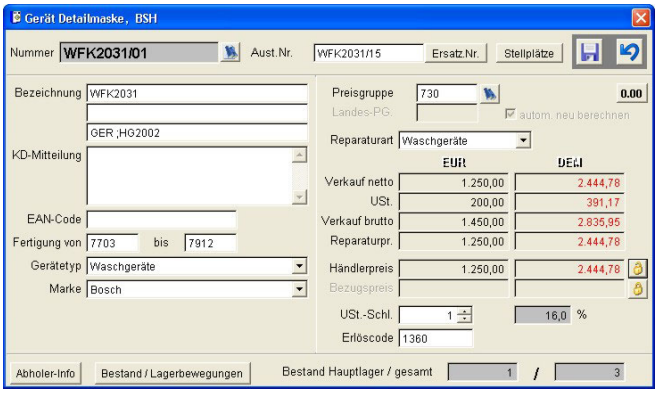
Mit der Schaltfläche „**Stellplatz ändern**“ kann in die Stellplatz – Detailmaske des in der linken Liste markierten Stellplatzes zur Änderung gewechselt werden.

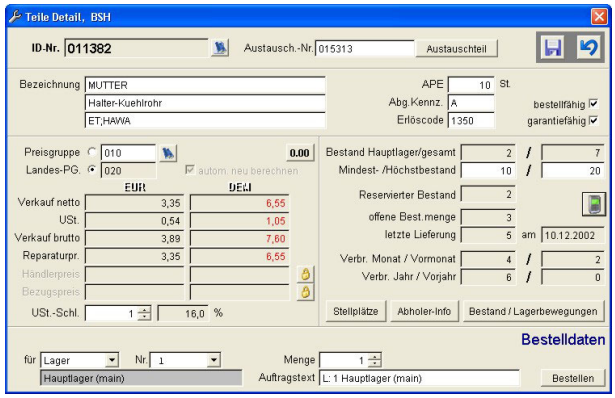
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Zuordnen von Artikeln zu Stellplätzen über die Artikel-Details

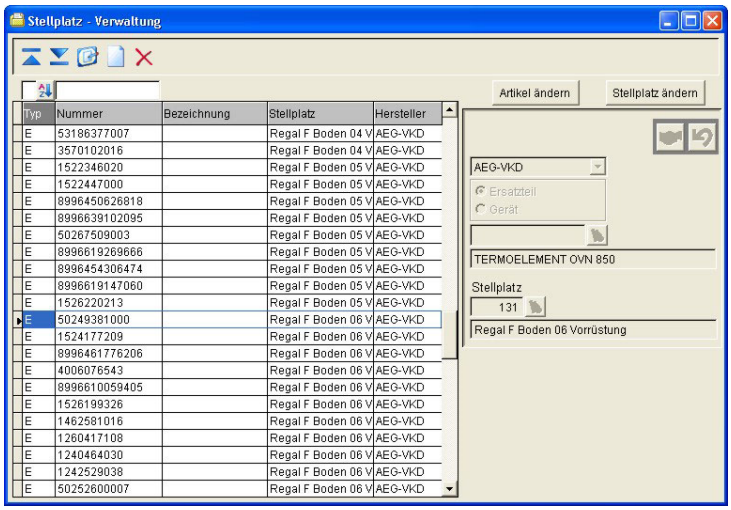
Ein weiterer Weg um Stellplätze zuzuordnen besteht darin, die Schaltfläche „**Stellplätze**“ in der „*Ersatzteil-Auswahlliste*“ oder in den „*Detailmasken*“ der Geräte oder Ersatzteile zu betätigen.







Über diese Schaltflächen gelangen Sie in die Maske der Stellplatzverwaltung mit der Vorgabe des Artikels, aus dem Sie diese aufgerufen haben. Falls bereits ein Stellplatz zu dem jeweiligen Artikel angelegt wurde, wird dieses in der linken „**Tabelle**“ der Stellplatzverwaltung zur Information markiert dargestellt.



Über das „**Blattsymbol**“ wird das Feld zur Zuteilung eines „**Stellplatzes**“ zur Eingabe freigeschaltet. Es kann nun ein Stellplatz zu dem ausgewählten Artikel angegeben werden.

Mit dem Übernahmebutton wird der Artikel diesem Stellplatz zugeteilt.

Es können verschiedene Artikel den gleichen Stellplatz zugeteilt werden. Weiterhin kann auch verschiedenen Stellplätzen der gleiche Artikel zugewiesen werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Lagerbuchungen

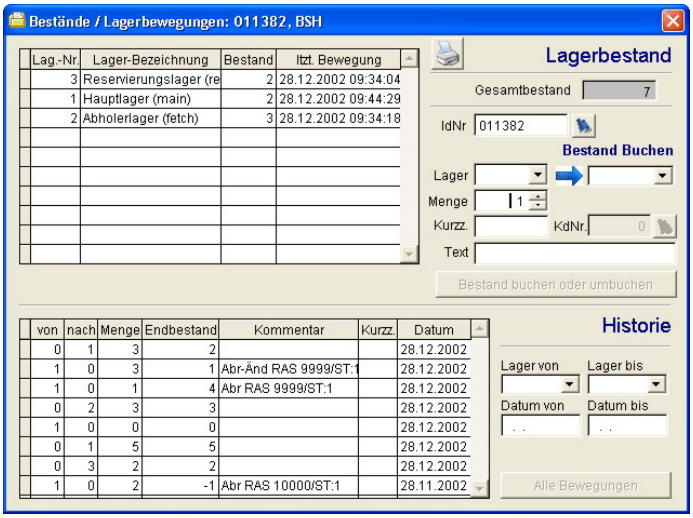
Lagerbuchung von Ersatzteildaten

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Ersatzteile*“ oder mit dem Schraubenschlüsselsymbol in der Symbolleiste die **Ersatzteilliste** des ausgewählten Herstellers.

4. Geben Sie die Ersatzteilnummer (**ID Nummer**) des Ersatzteils, das Sie ins Lager verbuchen möchten, in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit der „**Return-Taste**“.
5. Betätigen Sie danach die Schaltfläche „**Bestand**“ um die **Lagerbewegungsmaske** des selektierten Ersatzteils zu öffnen.
6. Wählen Sie im rechten Feld der Zeile **Lager** die Lagernummer aus, in das Sie einen Bestand des ausgewählten Artikels zubuchen möchten.

7. Geben Sie in das Feld „**Menge**“ die Stückzahl ein, die in das Lager gebucht werden soll.
8. In das Feld „**Kurzz.**“ sollte die Technikernummer oder die Initialen des Buchenden eingetragen werden, um später festzustellen, wer diese Buchung getätigt hat.
9. Tragen Sie in das Eingabefeld „**Text**“ eine Buchungsbegründung ein. (z.B. „Bestandserfassung“ oder „Erstinventur“)
10. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Schaltfläche „**Bestand buchen oder umbuchen**“
11. Zur Buchung weiterer Ersatzteile des gewählten Herstellers/Lieferanten geben Sie die neue Nummer im Feld „**IdNr**.“ Ein und fahren mit Schritt **6**. fort.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG



13. Zur Information sehen Sie nun in der ersten Tabelle, dass Sie im Lager Nr. 1 / Hauptlager, einen Bestand von 5 Stück des Ersatzteils liegen haben. Wann die letzte Buchung in diesem Lager war, ersehen Sie in der Tabellen unter „**Itzt. Bewegung**“.
14. In der Tabelle „**Historie**“ wird jede Lagerbewegung abgespeichert. Diese Information kann nicht gelöscht oder geändert werden. Bei dieser Buchung steht als Historie, dass das Teil von Lager 0 nach Lager 1, eine Menge von 5 Stück mit dem Kommentar „1. Bestandserfassung“, von „PB“ (Buchende Person) am 10.05.2000 manuell gebucht wurde.

Für die nächsten Artikel, die Sie manuell zubuchen möchten, führen Sie bitte Schritt 4 bis 10 nochmals durch oder geben im Feld „**IdNr.**“ Eine neue Artikelnummer des gewählten Herstellers/Lieferanten ein.

Wie Sie schneller mit einem Barcode-Scanner Buchungen tätigen können, wird im nächsten Schritt beschrieben.

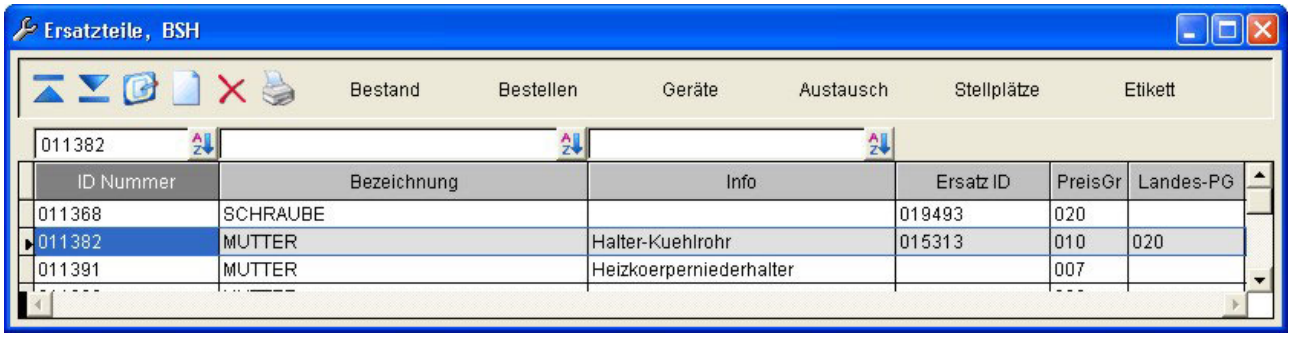
Hinweis:

Lagerbuchungen sind nur innerhalb eines Mandanten möglich.

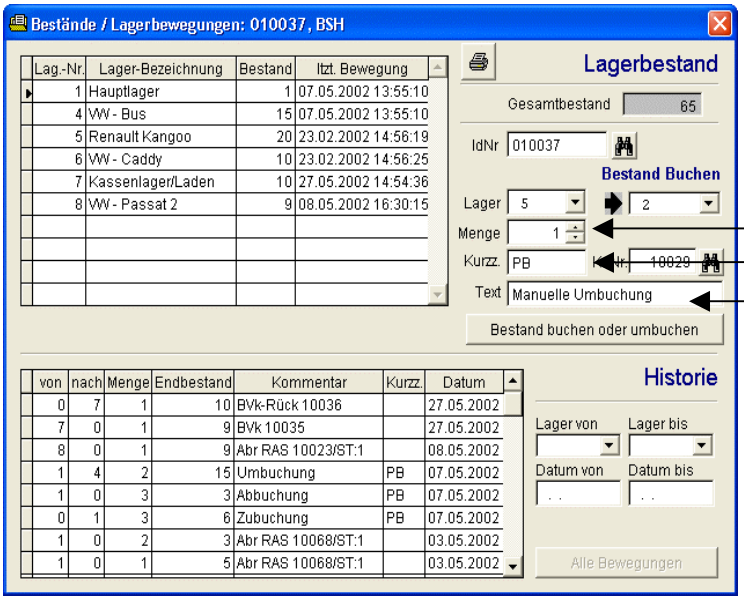
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Lagerbuchung von Ersatzteildaten mit dem Barcode-Handscanner

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Ersatzteile*“ oder mit dem Schraubenschlüsselsymbol in der Symbolleiste die „**Ersatzteilliste**“ des ausgewählten Herstellers.



4. Geben Sie die Ersatzteilnummer (**ID Nummer**) des Ersatzteils, das Sie ins Lager verbuchen möchten, in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit der „**Return-Taste**“.
5. Betätigen Sie danach die Schaltfläche „**Bestand**“ um die **Lagerbewegungsmaske** des selektierten Ersatzteils zu öffnen.
6. Wählen Sie im rechten Feld der Zeile **Lager** die Lagernummer aus, in das Sie einen Bestand des ausgewählten Artikels zubuchen möchten.


Bestände / Lagerbewegungen: 010037, BSH
Lag.-Nr.
Lager-Bezeichnung
Bestand
Itzt. Bewegung
1 Hauptlager 1 07.05.2002 13:55:10
4 VW - Bus 15 07.05.2002 13:55:10
5 Renault Kangoo 20 23.02.2002 14:56:19
6 VW - Caddy 10 23.02.2002 14:56:25
7 Kassenlager/Laden 10 27.05.2002 14:54:36
8 VW - Passat 2 9 08.05.2002 16:30:15
Lagerbestand
Gesamtbestand 65
IdNr 010037
Bestand Buchen
Lager 5 2
Menge 1
Kurzz. PB
Text Manuelle Umbuchung
Bestand buchen oder umbuchen
von nach Menge Endbestand Kommentar Kurzz. Datum
0 7 1 10 BVk-Rück 10036 27.05.2002
7 0 1 9 BVk 10035 27.05.2002
8 0 1 9 Abr RAS 10023/ST:1 08.05.2002
1 4 2 15 Umbuchung PB 07.05.2002
1 0 3 3 Abbuchung PB 07.05.2002
0 1 3 6 Zubuchung PB 07.05.2002
1 0 2 3 Abr RAS 10068/ST:1 03.05.2002
1 0 1 5 Abr RAS 10068/ST:1 03.05.2002
Historie
Lager von
Lager bis
Datum von
Datum bis
Alle Bewegungen

7. Geben Sie in das Feld „**Menge**“ die Stückzahl ein, die in das Lager gebucht werden soll.
8. In das Feld „**Kurzz.**“ sollte die Technikernummer oder die Initialen des Buchenden eingetragen werden um später festzustellen, wer diese Buchung getätigt hat.
9. Tragen Sie in das Eingabefeld „**Text**“ eine Buchungsbegründung ein. (z.B. „Bestandserfassung“ oder „Erstinventur“).

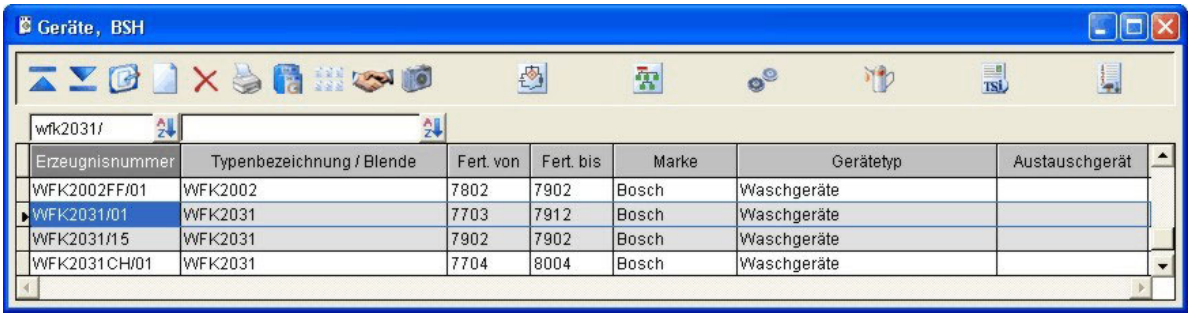
10. Halten Sie mit dem Handscanner auf das Etikett des zu buchenden Artikels.
11. Der Artikel wird nun mit den angegeben Daten richtig verbucht und es erscheint folgende Meldung am Bildschirm.

Wenn Sie nun einen weiteren Artikel ins gleiche Lager zubuchen möchten, brauchen Sie nur noch evt. die Menge abändern und das Etikett des nächsten Artikels abscannen. Sie müssen diese Maske nicht mehr verlassen und sparen dadurch die Schritte 4 bis 9. Falls keine Menge angegeben wird, wird automatisch mit der Menge 1 gebucht.
Mit dem Scanner kann dadurch sehr schnell eine Lagerbestandserfassung erfolgen.

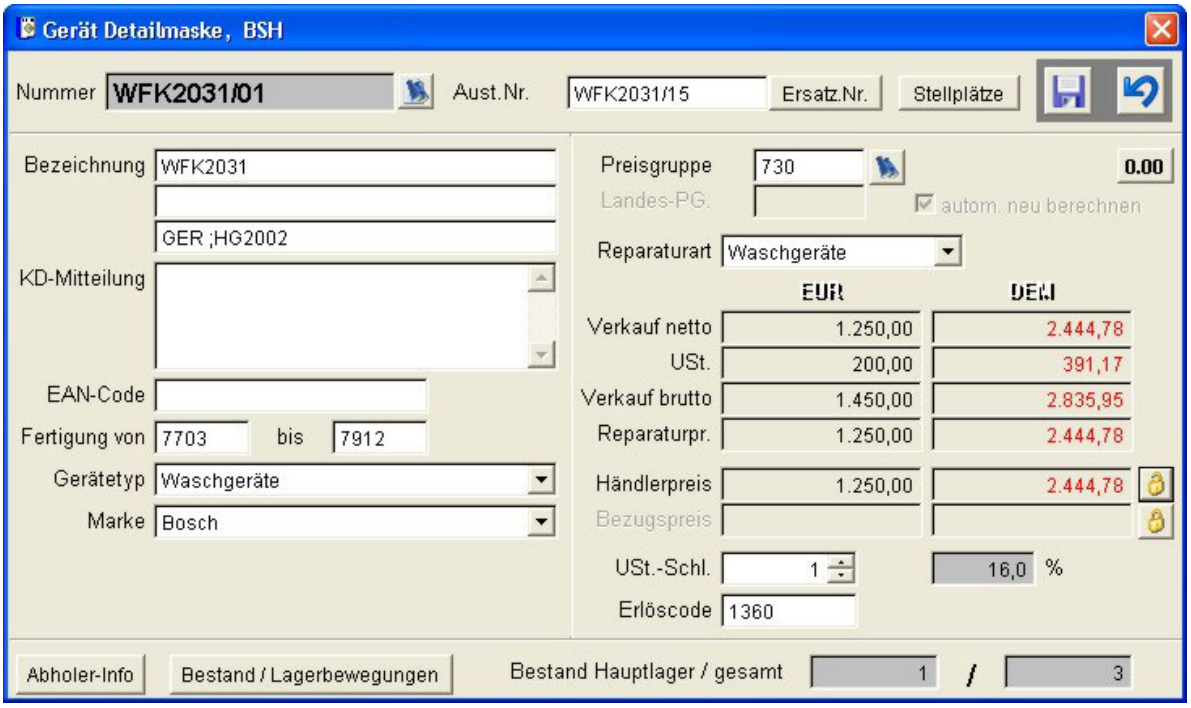
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Lagerbuchung von Geräten

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Geräte*“ oder mit dem Waschmaschinensymbol in der Symbolleiste die **Geräteliste** des ausgewählten Herstellers.



4. Geben Sie die Gerätenummer (**Erzeugnisnummer**) des Gerätes, das Sie ins Lager verbuchen möchten, in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit der „**Return-Taste**“.
5. Betätigen Sie danach den Button „**Bearbeiten**“ um die **Geräte-Detailmaske** des selektierten Gerätes zu öffnen.



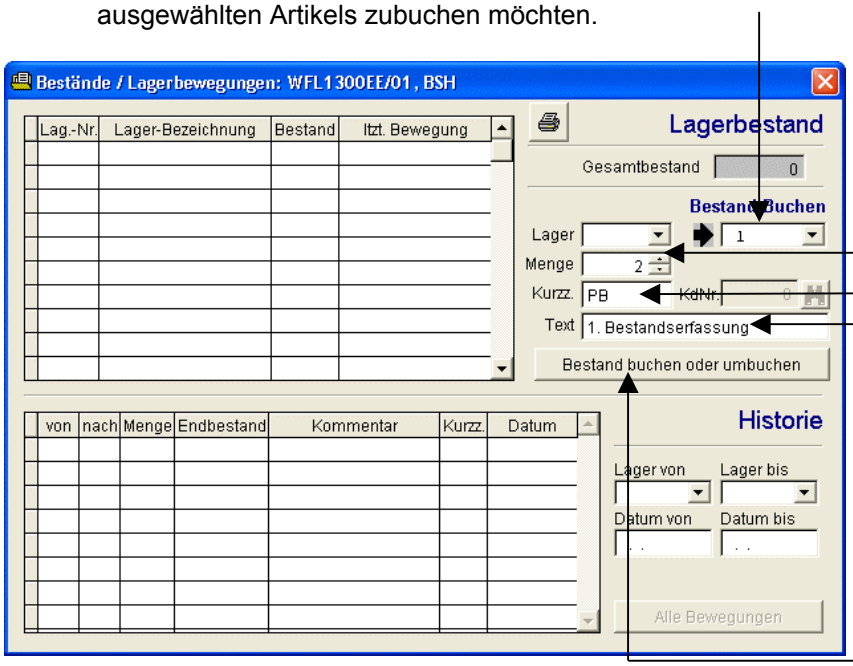
6. Drücken Sie die Schaltfläche um die Lagerbestandsmaske des ausgewählten Gerätes zu öffnen.

Hinweis:

Lagerbuchungen können nur innerhalb eines Mandanten erfolgen.

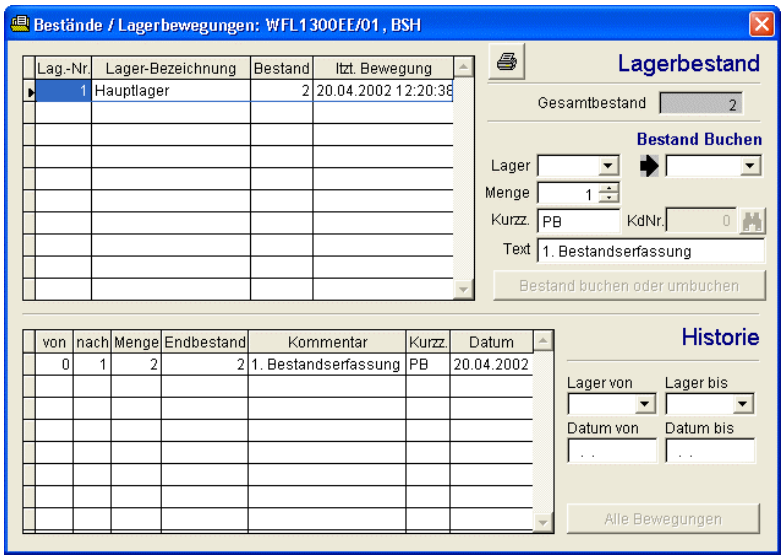
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

7. Wählen Sie im rechten Feld der Zeile **Lager** die Lagernummer aus, in das Sie einen Bestand des ausgewählten Artikels zubuchen möchten.



8. Geben Sie in das Feld „**Menge**“ die Stückzahl ein, die in das Lager gebucht werden soll.
9. In das Feld „**Kurzz.**“ sollte die Technikernummer oder die Initialen des Buchenden eingetragen werden um später festzustellen, wer diese Buchung getätigt hat.
10. Tragen Sie in das Eingabefeld „**Text**“ eine Buchungsbegründung ein. (z.B. „*Bestandserfassung*“ oder „*Erstinventur*“)
11. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Schaltfläche „**Bestand buchen oder umbuchen**“

12. Zur Information sehen Sie nun in der ersten Tabelle, dass Sie im Lager Nr. 1 / Hauptlager, einen Bestand von 5 Stück des Ersatzteils liegen haben. Wann die letzte Buchung in diesem Lager war, ersehen Sie in der letzten Tabellenspalte „**Itzt. Bewegung**“.
13. In der Tabelle „**Historie**“ wird jede Lagerbewegung abgespeichert. Diese Information kann nicht gelöscht oder geändert werden. Bei dieser Buchung steht als Historie, dass das Teil von Lager 0 nach Lager 1, eine Menge von 5 Stück mit dem Kommentar „1. Bestandserfassung“, von „PB“ (Buchende Person) am 10.05.2000 um 13:35 Uhr manuell gebucht wurde.



14. Für die nächsten Artikel, die Sie manuell zubuchen möchten, führen Sie bitte Schritt 4 bis 10 nochmals durch.

15. Wie Sie schneller mit einem Barcode-Scanner Buchungen tätigen können, wird im nächsten Schritt beschrieben.

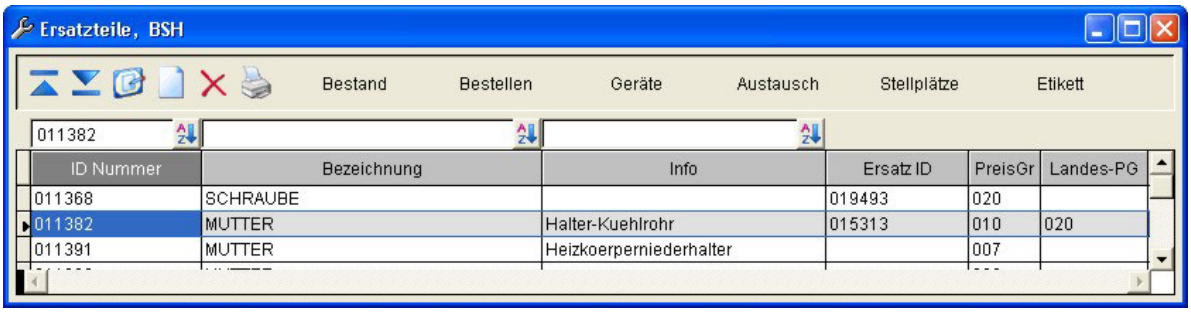
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

8. Ersatzteilrecherche

Drei Wege um ein Ersatzteil zu suchen

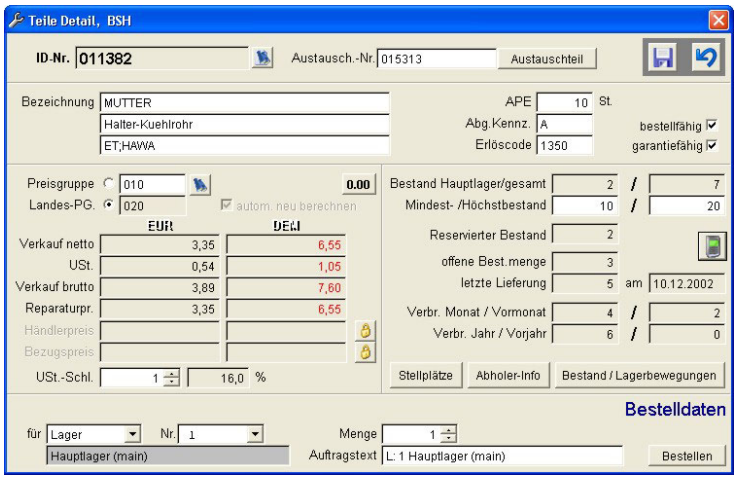
Über die Ersatzteiltabelle aller Geräte

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus, von dem Sie ein Teil suchen.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf „**Home - Button**“ um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Ersatzteile*“ oder mit dem Schraubenschlüsselsymbol in der Symbolleiste die **Ersatzteilliste** des ausgewählten Herstellers.



4. Geben Sie die Ersatzteilnummer (**ID Nummer**) des Ersatzteils das Sie suchen in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit der „**Return-Taste**“.
5. Sie erhalten zur Information die Teile-Detailmaske, über die Sie Infos zum Preis, Lagerbestand und Stellplatz erhalten.
6. Erscheint neben der ID-Nummer des Ersatzteils eine Austauschnummer, kann die Schaltfläche

betätigt werden, um auf dieses umzuschalten. Neubestellungen sollten nur über Teile erfolgen, die über keine Austauschteilenummer verfügen. Wenn Sie also ein Teil bestellen möchten, darf keine Austauschnummer vorhanden sein.



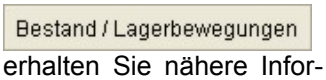
7. Falls das Teil bei Ihnen nicht auf Lager ist, kann von der Detailmaske aus eine Bestellung in den Warenkorb gelegt werden. Im unteren Abschnitt „**Bestelldaten**“ werden hierzu Angaben, wie *Bestellmenge* und ob das Teil für einen *Kunden* oder für Ihr *Lager* bestellt werden soll, gemacht. Daraus wird ein Auftragstext erstellt, der bei der Bestellung mit übermittelt wird und auf dem Lieferschein des Herstellers erscheint.

8. Weiterhin haben Sie hier die Möglichkeit über die Schaltfläche

nachzusehen, wo sich das Teil im Lager befindet oder Sie teilen diesem Teil einen neuen Stellplatz zu.

9. Mit der Schaltfläche

erhalten Sie die Information, ob das Teil bereits für einen Kunden bestellt wurde und zum Abholen bereit liegt.

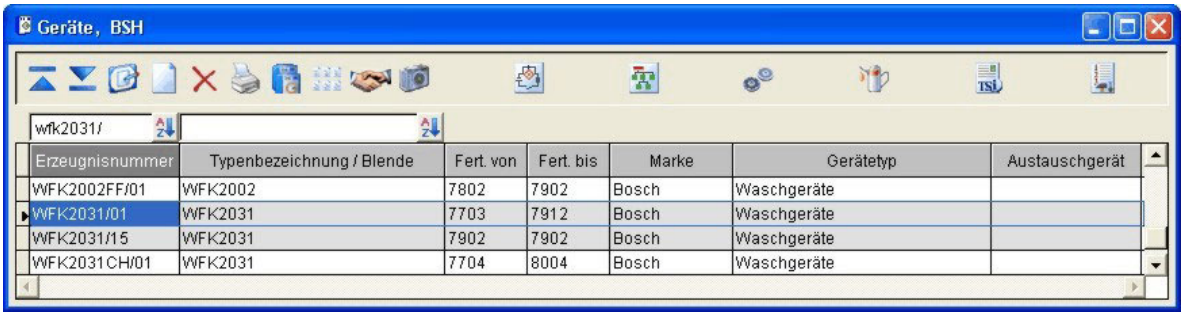
10. Über die Schaltfläche 

erhalten Sie nähere Informationen zu den Lagerbeständen und zur Buchungshistorie.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Über die Gerätetabelle und die Stückliste zum Gerät

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf „**Home - Button**“ um die Datenbank umzuschalten.

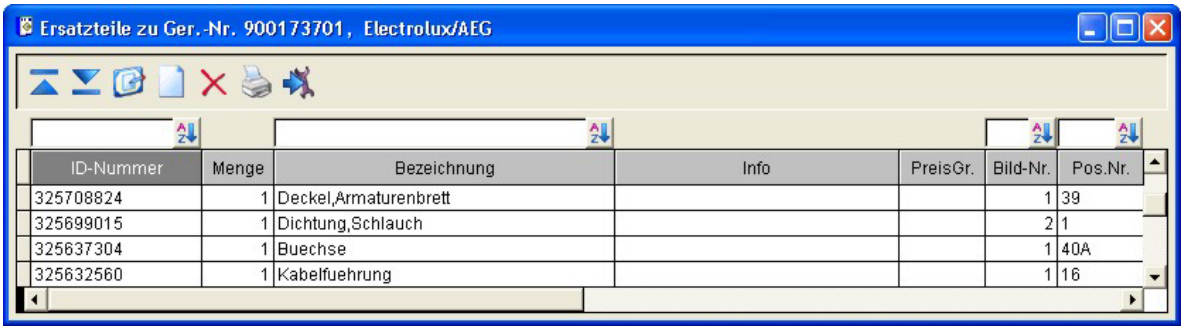


Erzeugnisnummer	Typenbezeichnung / Blende	Fert. von	Fert. bis	Marke	Gerätetyp	Austauschgerät
WFK2002FF/01	WFK2002	7802	7902	Bosch	Waschgeräte	
WFK2031/01	WFK2031	7703	7912	Bosch	Waschgeräte	
WFK2031/15	WFK2031	7902	7902	Bosch	Waschgeräte	
WFK2031CH/01	WFK2031	7704	8004	Bosch	Waschgeräte	

3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Geräte*“ oder mit dem Waschmaschinensymbol in der Symbolleiste die **Geräteliste** des ausgewählten Herstellers.

4. Geben Sie die Gerätenummer (**Erzeugnisnummer**) des Gerätes, das Sie ins Lager verbuchen möchten, in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit„**R**, so dass der Datensatz markiert wird.

5. Drücken Sie auf den Button „**Stückliste**“ .
6. Sie erhalten zur Suche des Ersatzteils die Liste aller Ersatzteile zum ausgewählten Gerät.



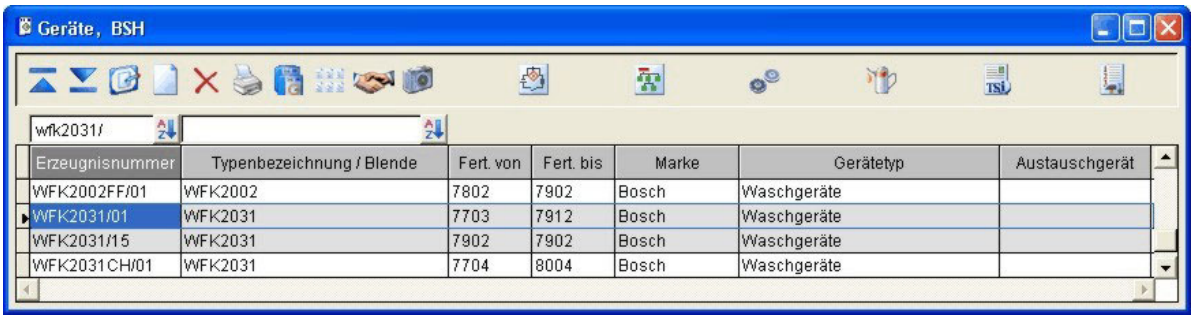
ID-Nummer	Menge	Bezeichnung	Info	PreisGr.	Bild-Nr.	Pos.Nr.
325708824	1	Deckel,Armaturenbrett			1	39
325699015	1	Dichtung,Schlauch			2	1
325637304	1	Buechse			1	40A
325632560	1	Kabelfuehrung			1	16

7. Suchen Sie hier entweder über das Suchfeld der „**Ersatzteilbezeichnung**“ (Volltextsuche mit Platzhaltern * und ?) oder über die **ID-Nummer**.
8. Durch die zweimalige Bestätigung mit der Eingabetaste wird wieder die Detailmaske zum gesuchten Ersatzteil geöffnet. Hier ersehen Sie weitere Infos zum Ersatzteil oder können das Teil auch zur Bestellung in den Warenkorb legen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

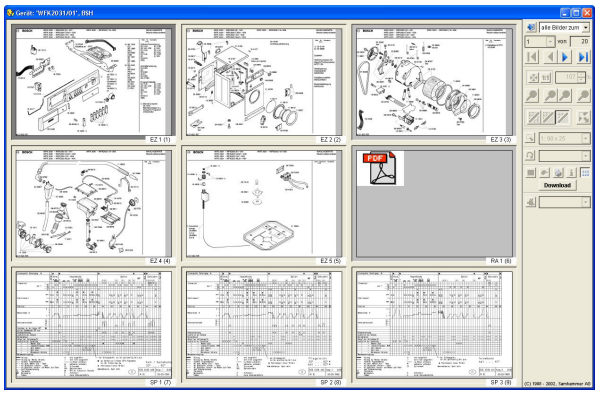
Über die Gerätetabelle und die Explosionszeichnungen zum Gerät

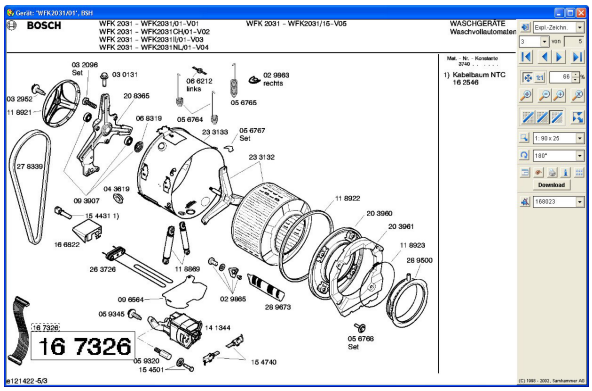
1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf „**Home - Button**“ um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Geräte*“ oder mit dem Waschmaschinensymbol in der Symbolleiste die **Geräteliste** des ausgewählten Herstellers.



Erzeugnisnummer	Typenbezeichnung / Blende	Fert. von	Fert. bis	Marke	Gerätetyp	Austauschgerät
WFK2002FF/01	WFK2002	7802	7902	Bosch	Waschgeräte	
WFK2031/01	WFK2031	7703	7912	Bosch	Waschgeräte	
WFK2031/15	WFK2031	7902	7902	Bosch	Waschgeräte	
WFK2031CH/01	WFK2031	7704	8004	Bosch	Waschgeräte	

4. Geben Sie die Gerätenummer (**Erzeugnisnummer**) des Gerätes, das Sie ins Lager verbuchen möchten, in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit **R**, so dass der Datensatz markiert wird.
5. Drücken Sie auf den Button „**Bildübersicht**“ oder den Button „**Explosionszeichnung**“ .





6. Falls Sie zuerst die Bildübersicht gewählt haben, doppelklicken Sie mit dem Mauszeiger auf das benötigte Bild. Sie erhalten dieses dann in Vollbilddarstellung.
7. Mit dem Bildmenü auf der rechten Seite können Sie das Bild in der Darstellung verändern (z.B. vergrößern und verkleinern) oder im oberen Bereich auch auf weitere Explosionszeichnungen und Schaltpläne des ausgewählten Gerätes wechseln.
8. Haben Sie das richtige Ersatzteil auf der Zeichnung gefunden, dann klicken Sie bitte oben links, knapp über die dazugehörige Ersatzteilnummer. Sie wird dadurch mit einer Lupenfunktion vergrößert dargestellt.
9. Lassen Sie die Maustaste los und es werden die Details mit allen Informationen zu diesem Ersatzteil angezeigt. Falls Sie dieses Teil nicht lagernd haben, können Sie auch hier wieder die Bestellung in den Warenkorb legen.
   (siehe unter Bestellung oder in den Programmerläuterungen)

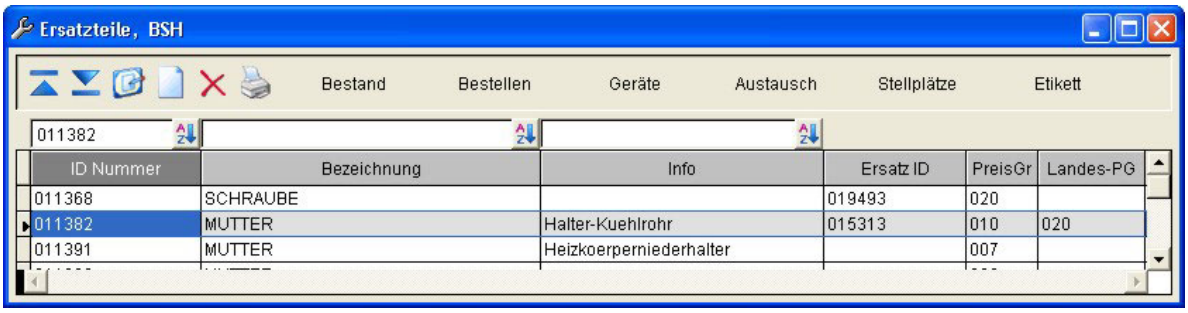
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

9. Bestellung von Ersatzteilen

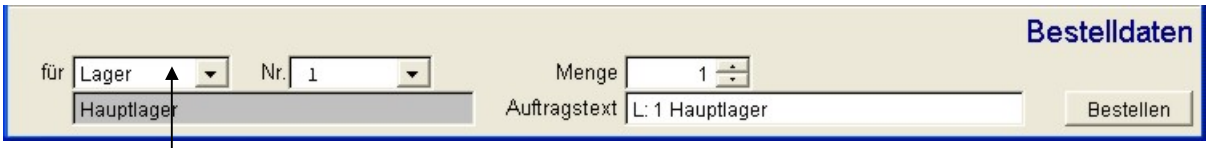
Alle Ihre Bestellungen werden zuerst in einem Warenkorb gesammelt. Dieser Warenkorb kann dann sofort, nur einmal am Tag oder wann immer Sie auch möchten an den Lieferanten gesendet werden. Wie Sie diesen Warenkorb an den Lieferanten übersenden (Bestellverfahren: „Fax, Internet, E-Mail oder EDIFAKT“ usw.), wird in den erweiterten Lieferantenstammdaten vordefiniert. (siehe Erste Schritte – Anlegen von Lieferanten oder in den Programmerläuterungen)

Bestellung über die Ersatzteilliste und die Ersatzteil-Detailmaske

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus von dem Sie ein Teil bestellen möchten.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf „**Home - Button**“ um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Stammdaten -> Ersatzteile*“ oder mit dem Schraubenschlüsselsymbol in der Symbolleiste die **Ersatzteilliste** des ausgewählten Herstellers.



4. Geben Sie die Ersatzteilnummer (**ID Nummer**) des Ersatzteils, das Sie bestellen möchten, in das Eingabefeld ein und bestätigen Ihre Eingabe mit **R**.
5. Das Teil wird links mit einem kleinen Pfeil markiert.
6. Nun können Sie mit der Schaltfläche Bestellen „**1**“ Stück zur Bestellung in den Warenkorb legen. Dieses Teil wird automatisch für Ihr Hauptlager bestellt.
7. Falls Sie von hier aus eine größere Menge oder das markierte Teil für einen bestimmten Kunden oder ein anderes Lager bestellen möchten, müssen Sie mit einem Doppelklick mit der Maustaste auf das markierte Teil die Ersatzteil-Detailmaske öffnen.



8. Wählen Sie hierbei in der Auswahl „**für**“ zwischen „**Lager**“ und „**Kunden**“ aus.
9. Im Auswahlfeld „**Nr.**“ kann dann entweder die „**Lagernummer**“ oder „**Kundennummer**“ angegeben werden.

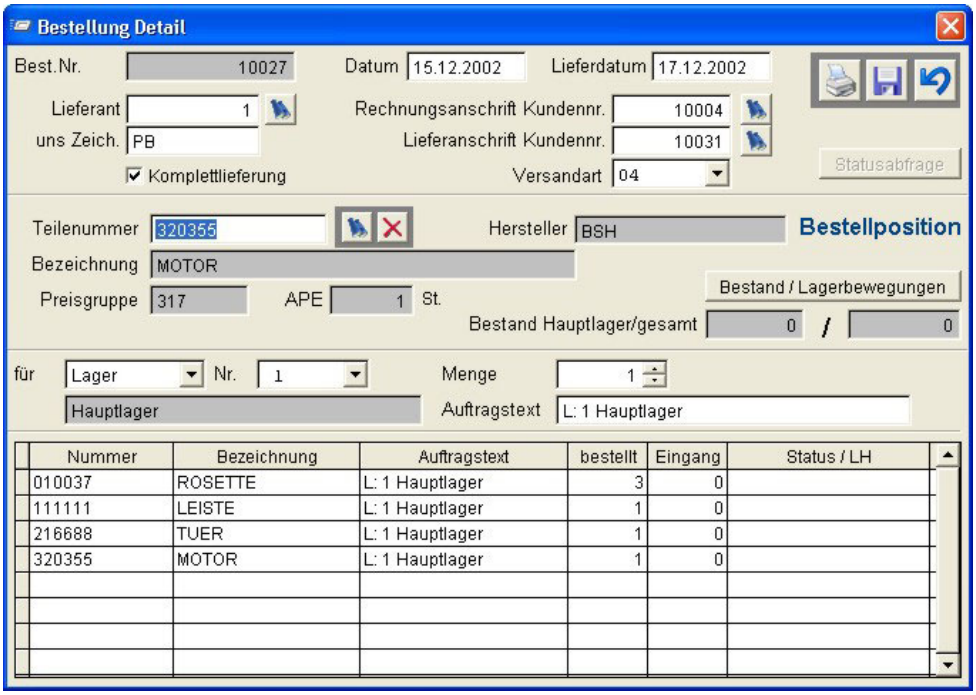
10. Im Feld „**Menge**“ tragen Sie die Bestellmenge ein.
11. Der Auftragstext wird automatisch aus Lagernummer und Lagerbezeichnung oder Kundenname, Kundennummer und Abhollagernummer zusammengesetzt. Er kann auch abgeändert werden.
12. Mit der Schaltfläche Bestellen wird das Teil mit den abgeänderten Bestellinformationen in den Warenkorb gelegt.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Ändern von Bestellungen über den Warenkorb

1. Wählen Sie einen Hersteller im Feld Herstellerauswahl aus, von dem Sie den Warenkorb bearbeiten möchten.
2. Bestätigen Sie dieses mit dem Hausknopf „**Home - Button**“ um die Datenbank umzuschalten.
3. Öffnen Sie über das Menü „*Auftrag -> Bestellungen*“ oder mit dem Briefsymbol in der Symbolleiste die Liste der **Warenkörbe** des ausgewählten Herstellers.
4. In der Spalte „**Status**“ ersehen Sie, ob eine Bestellung schon versandt wurde (z.B. FAX, Internet usw.) oder ob die Bestellung noch offen ist.
5. Offene Bestellungen werden nach dem Markieren mit der Schaltfläche **Bestellen**, in der jeweils zum Lieferanten ausgewählten Form abgesendet.

6. Markieren Sie die noch offene Bestellung indem Sie diese mit der Maus anklicken oder geben Sie die gewünschte Bestellnummer in das Feld über der gleichnamigen Spalte ein und drücken zweimal die Bestätigungstaste.



7. Sie erhalten den entsprechenden Warenkorb „**Bestellung Detail**“, in dem Sie entsprechende Änderungen durchführen können.
8. Markieren Sie das zu ändernde Teil mit der Maus, so dass ein kleiner Pfeil neben der Nummer erscheint.
9. Nun können Sie den markierten Satz ändern oder mit dem Löschbutton löschen.
10. Mit den Feldern „**für**“ (Kunde oder Lager) und „**Nr.**“ (Lagernummer oder Kundennummer) wird der Auftragstext und die Verbuchung, in dem Feld „**Menge**“, die Bestellmenge des markierten Teils geändert. Mit der „**Eingabe-Taste**“ wird die Änderung zu dem Artikel übernommen.
11. Durch die Eingabe einer neuen „**Teilenummer“** wird dieses Teil dem Warenkorb beigelegt.
12. Speichern Sie die Änderungen mit dem Diskettensymbol ab.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Bestellungen Laptop (auf dem Laptop)

Mit dem Menüpunkt „*Auftrag -> Bestellungen Laptop*“ werden auf dem Laptop die Bestellungen des Technikers in den Warenkörben der einzelnen Hersteller/Lieferanten gesammelt. Der Normale Warenkorb unter dem Menü „*Auftrag -> Bestellungen*“ hat in der Laptopversion keine Bedeutung mehr.

Es wird der Status „**Techniker-Nr.-Name**“ bei der Übertragung der Bestelldaten an die Zentrale übermittelt. Nach der erfolgreichen Übertragung der Bestelldaten wird auf dem Laptop der Status „**LAPTOP**“ im Warenkorb der „*Bestellungen Laptop*“ beim Hersteller/Lieferanten gesetzt.
Der Warenkorb selbst kann vor dem Datenaustausch vom Techniker editiert werden. (siehe normale Bestellungen)

Bestellungen Laptop (in der Zentrale)

Mit dem Menüpunkt „*Auftrag -> Bestellungen Laptop*“ werden in der Zentrale die Bestellungen des Technikers in den Warenkörben der einzelnen Hersteller/Lieferanten angezeigt.

Die übertragenen Bestellungen des jeweiligen Technikers können hierbei editiert und überprüft werden. Nach der Überprüfung wird der gesamte Warenkorb mit allen darin enthaltenen Artikeln des jeweiligen Technikers mit der Schaltfläche

in den Zentralen Warenkorb des Herstellers/Lieferanten übernommen.

Zum Schluss kann der gesammelte Warenkorb mit allen Bestellungen aller Laptopversionen an den Lieferanten/Hersteller übermittelt werden. (siehe normale Bestellungen)

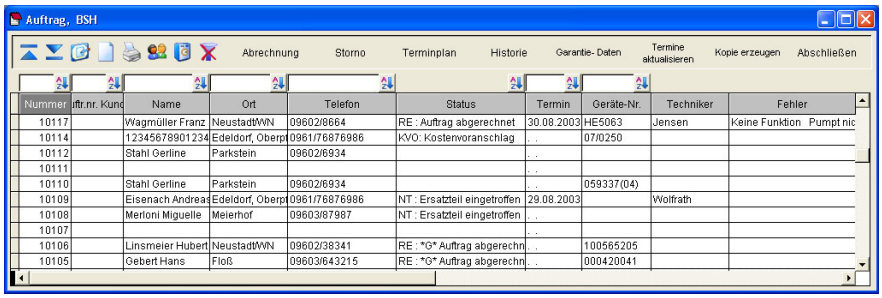
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

10. Annahme eines Kundendienst-Auftrags

Aufnahme der Kundenangaben zum Auftrag

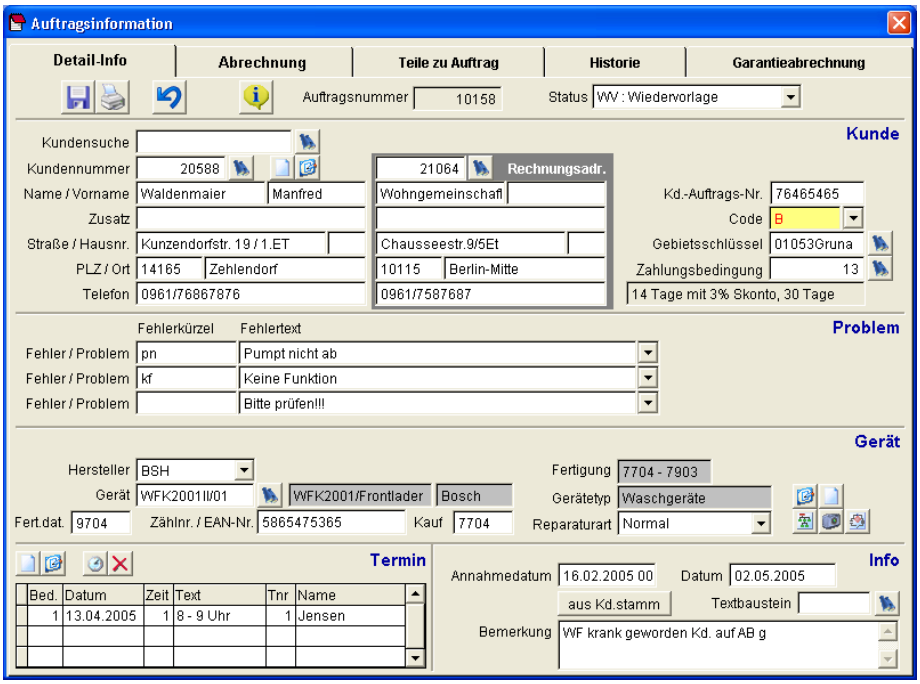
1. Öffnen Sie über das Menü „*Auftrag -> Aufträge*“ die **Auftragsliste**.

2. Mit dem Button „**neuer Datensatz**“ erzeugen Sie eine leere Auftrags-Maske.



3. Diese Auftragsinformation besteht aus 5 **Karteikarten**, die mit einem Klick auf die jeweiligen Kartei-Reiter gewechselt werden können.

4. Die erste Karte ist die „**Detail-Info**“, die in 5 Bereiche (*Kunde – Problem – Gerät –Termin – Info*) aufgeteilt ist. Hier wird der Auftrag des Kunden entgegengenommen. In welcher Reihenfolge Sie die Rubriken ausfüllen bleibt Ihnen überlassen.



5. Im Abschnitt „**Problem**“ wird in die beiden Eingabefelder „**Fehler / Problem**“ die Fehlerangabe des Kunden aufgenommen. Dabei ist es möglich, bereits im Vorfeld „**Fehlertext**“ mit „**Fehlerkürzel**“ anzulegen, die immer wieder vom Kunden als Problemstellung zum defekten Gerät verwendet werden. Durch die Eingabe dieser **Kurzzeichen** oder **Nummern** wird der Fehlertext mit der Eingabetaste in die erste Fehlerzeile übernommen.

Hinweis:
Im Menü „*Administration -> Voreinstellungen -> Auftrag -> Fehlertexte*“ können diese Fehlerkürzel mit den entsprechenden Fehlertexten fest angelegt werden.

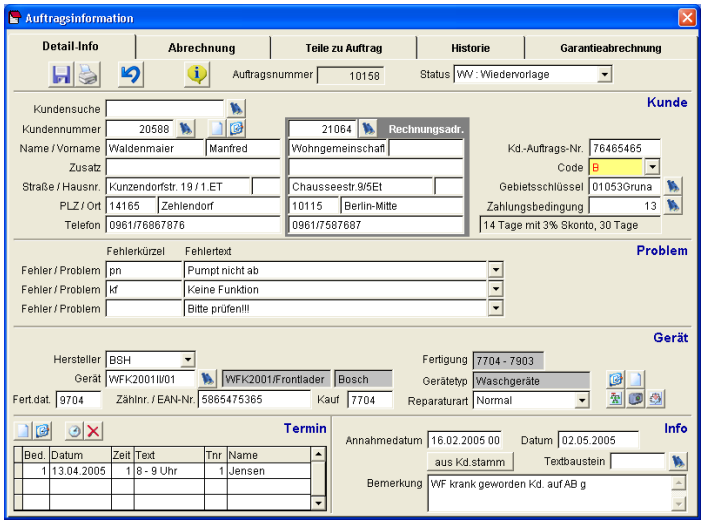
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

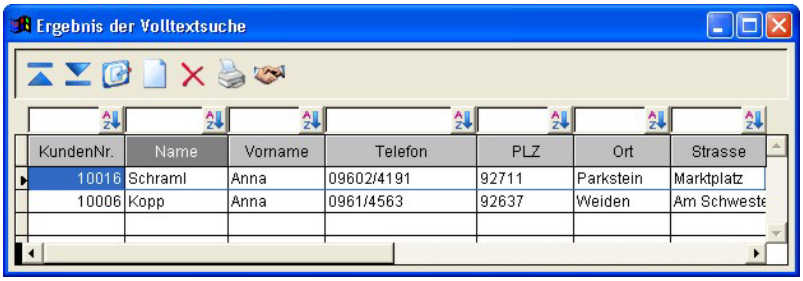
6. Im Abschnitt „**Gerät**“ wählen Sie zunächst den „**Hersteller**“ des defekten Gerätes aus und geben anschließend die E-Nummer ins Eingabefeld „**Gerät**“ ein. Falls das Gerät bereits in der Herstellerdatenbank angelegt ist, werden die grau hinterlegten Felder aus der Datenbank heraus ergänzt. Über den Button „**Neuer Datensatz**“ kann ein Gerät, das noch nicht in den Herstellerstammdaten angelegt ist, mit den vom Kunden angegeben Gerätedaten neu angelegt und gleichzeitig in diesen Auftrag übernommen werden.

7. Die Felder „**Fert.dat.**“, „**Zählnr./EAN-Nr.**“ (Seriennummer), „**Kaufdatum**“ und „**Reparaturart**“ sind optional und können bereits bei der Auftragsannahme vom Kunden erfragt werden. Ansonsten werden diese Daten vom Techniker Vorort beim Kunden erfasst.

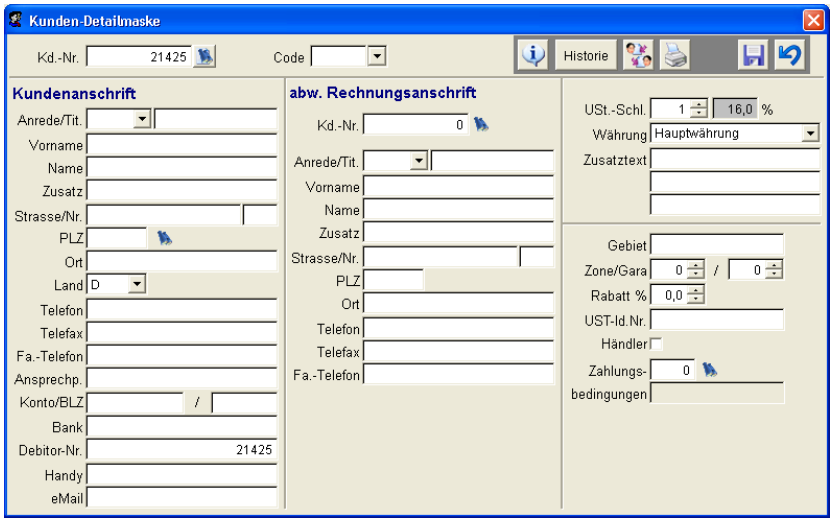
8. Falls Schaltpläne und/oder eine Stückliste zu dem angewähltem Gerät in den Stammdaten zur Verfügung stehen, können Sie direkt über die unten rechts im Bereich „**Gerät**“ liegenden Buttons angewählt und anschließend für den Techniker ausgedruckt werden.

9. Im Bereich „**Kunde**“ können die Kundendaten mit der Volltextsuche oder der Kundennummer gesucht werden. Sie wechseln hierbei in die Auswahltabelle der Kundendaten oder erhalten aus der Volltextsuche eine Ergebnisstabelle mit allen auf den Suchbegriff zutreffenden Ergebnissen.

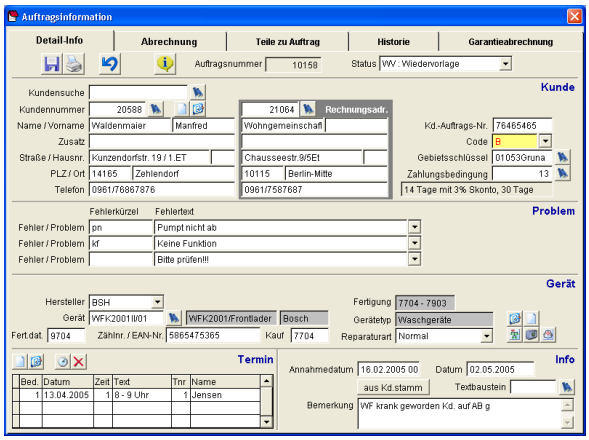



Ergebnis der Volltextsuche
KundenNr. Name Vorname Telefon PLZ Ort Strasse
10016 Schraml Anna 09602/4191 92711 Parkstein Marktplatz
10006 Kopp Anna 0961/4563 92637 Weiden Am Schweste

10. Falls der Kunde bei Ihnen noch nicht erfasst sein sollte, wechseln Sie zur Neuanlage der Kundendaten mit dem Button „**Neuer Datensatz**“ in eine leere Kunden-Detailmaske. Dort wird die bereits eingetragene Telefonnummer übernommen. Zum Schluss werden nur noch die Daten mit dem „**Diskettensymbol**“ gespeichert und aus der Tabelle heraus mit dem „**Übernahmebutton**“ in den Auftrag übernommen.



11. Der Abschnitt „**Info**“ besteht aus dem „**Annahmedatum**“, dem aktuellen „**Datum**“ (bei späterer Bearbeitung des bereits angenommenen Auftrags) und der „**Bemerkung**“.
12. In dem Feld „**Bemerkung**“ können für den Techniker Informationen zum Kundenbesuch angegeben werden. (z.B. Schlüssel beim Nachbarn oder zweiter Stock links usw.) Dieser Text wird auf den Auftrag mit angedruckt. Über die Schaltfläche „**aus Kd.stamm**“ werden die 3 Zeilen Zusatztext, die im Kundenstamm hinterlegt werden können, übernommen.



13. Zum Schluss kann über die „**Termin**“-Tabelle ein Zeitpunkt mit dem Kunden vereinbart werden.

14. Über den Button „**Neuer Termin**“ erhalten Sie zur Eingabe des Termins nebenstehendes Fenster. Falls Sie das Programmmodul „**Techniker – Einsatz-planung**“ mit erworben haben, fahren Sie bitte mit dem Punkt **15. „Terminvergabe und –änderung“** fort.

15. In das Eingabefeld „**Datum**“ geben Sie bitte das Termindatum ein oder öffnen Sie, zur übersichtlichen Auswahl des Tages, mit dem rechts angrenzenden Pfeil den Kalender. Hier kann dann der gewünschte „**Tag**“ mit einem Mausklick übernommen werden.

Hinweis:
Bei der Terminvergabe werden den Techniker zugeteilte Gebiete mit berücksichtigt die zur Kundenadresse gehören.

16. Als nächstes geben Sie in das Feld „**Zeit**“, eine der 12 Zeiteinheiten an (wurde im Menü „Firmenstamm -> Firma -> Verschiedenes“ als Stammdaten vordefiniert), zu der der Termin mit dem Kunden vereinbart wurde.
17. Im Feld „**Bedarf**“ kann der Zeitbedarf für diesen Termin um bis zu 12 Zeiteinheiten (ganzer Tag) verlängert werden.
18. Nun wählen Sie nur noch im Auswahlfeld „**Techniker**“ den Techniker aus, der diesen Auftrag ausführen soll.

19. Mit dem „**Übernahmebutton**“ werden Ihre Angaben in die Termintabelle des Auftrags übernommen und auf den „**RAS**“ mit angedruckt.

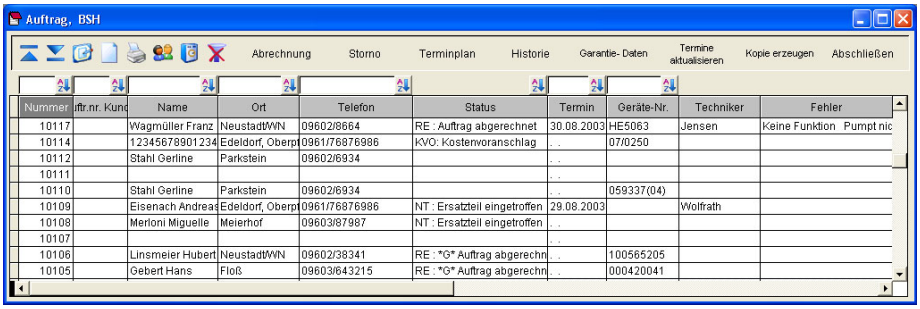
Drucken Sie nun den Auftrag aus und geben ihn dem Techniker zur Ausführung!

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

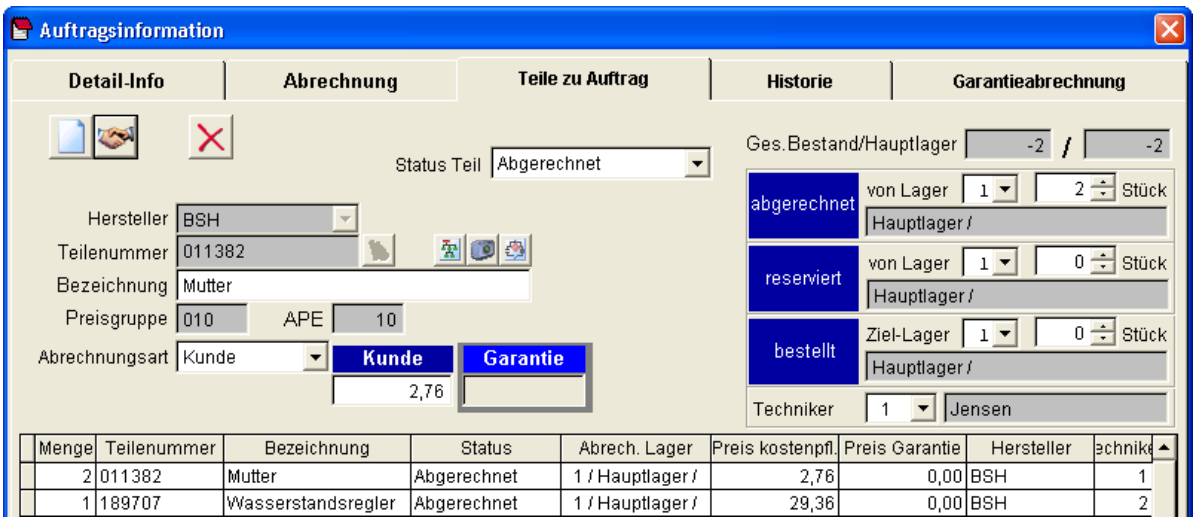
Zuteilung der Teile zum Auftrag

Der Techniker war nun beim Kunden und hat den Auftrag erfüllt und abgeschlossen. Er gibt Ihnen das fertig ausgefüllte RAS-Formular zurück und rechnet evtl. den bar oder per Scheck kassierten Betrag mit Ihnen ab.

1. Öffnen Sie über die Auftragstabelle, die Sie wieder über das Menü „*Auftrag -> Aufträge*“ erhalten, nochmals diese Auftragsnummer.



2. Schalten Sie über den Karteireiter in die dritte Kartei der Auftragsbearbeitung „**Teile zu Auftrag**„ um.



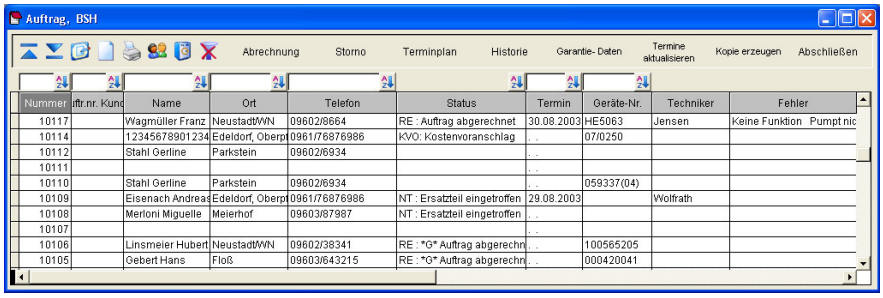
3. Klicken Sie auf den Button oder **5** um ein neues Teil dem Auftrag zuteilen zu können. Drücken Sie zu jedem weiteren Teil, das Sie dem Auftrag anfügen möchten, diesen Button oder **5**.
4. Geben Sie nun über das Eingabefeld „**Teilenummer**“ die auf dem Auftrag stehende ID-Nummer des Ersatzteils ein. Sie können weiterhin, falls nur die Bezeichnung des verbauten Ersatzteils bekannt ist, auch über die Ersatzteiltabelle, die Stückliste oder die Explosionszeichnung zum Gerät, das Teil heraussuchen und von dort aus mit in die Zeile „Teilenummer“ übernehmen.
5. Geben Sie als nächstes an, ob Sie das Teil zum Auftrag gleich abrechnen möchten, ob Sie es für den Auftrag reservieren oder zum Auftrag noch bestellen müssen.
6. Wählen Sie den Techniker aus, dem das Ersatzteil zur Auswertung zugeteilt werden soll.
7. Wählen Sie jeweils das zu buchende „**Lager**“ und die „**Menge**“ aus, bevor Sie dieses mit dem in die darunter liegende „**Tabelle**“ übernehmen.
8. Wenn Sie nun alle Ersatzteile zum Auftrag eingetragen und mit der richtigen Menge und dem Status „**Abgerechnet**“ eingebucht haben, können Sie nun mit der Kartei „**Abrechnung**“ fortfahren.

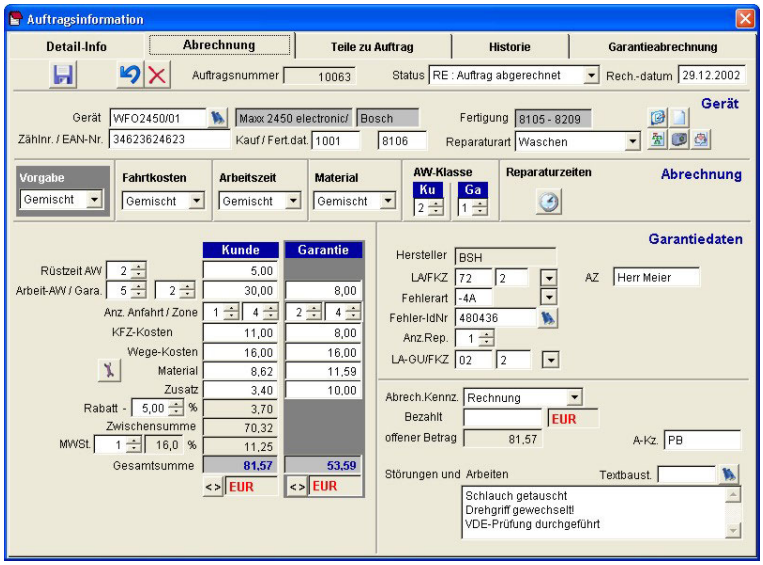
Wie der Auftrag abgerechnet wird, erfahren Sie im nächsten Abschnitt.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

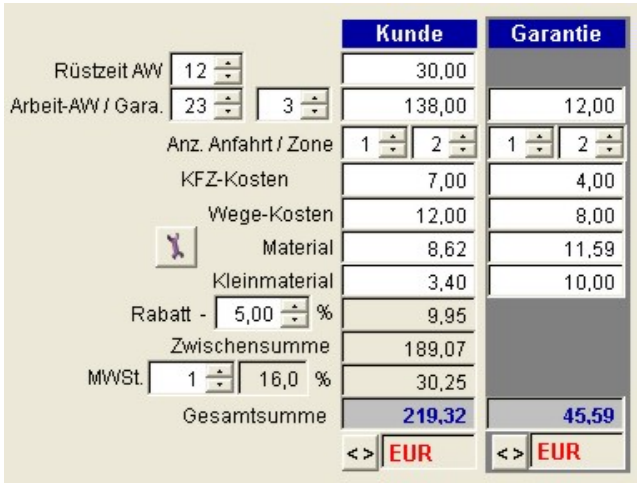
Abrechnung des Auftrags

1. Geben Sie über die Auftragstabelle, die Sie wieder über das Menü „*Auftrag -> Aufträge*“ erhalten, nochmals diese Auftragsnummer ein und drücken danach die Schaltfläche Abrechnung. Sie gelangen dadurch direkt in den Abrechnungsteil des ausgewählten Auftrags.





2. Diese Abrechnungsmaske ist in drei Bereiche (**Gerät, Abrechnung und Garantiedaten**) aufgeteilt.
3. In der oberen Spalte der Abrechnungsdaten haben Sie die Möglichkeit aus jeweils drei unterschiedlichen Abrechnungsarten für Fahrtkosten, Arbeitszeit und Material auszuwählen. Unter dem Auswahlfeld „**Vorgabe**“ kann für alle 3 Felder die Abrechnungsart gleichzeitig bestimmt werden.
4. Anschließend wählen Sie die „**AW-Klassen**“ aus, die Sie unter dem Menü „*Administration -> Herstelleroptionen -> AWs*“ für jeden Hersteller vordefiniert haben.
5. Zur Abrechnung selbst stehen zwei Abrechnungsspalten zur Verfügung. Einmal für die Auftragsverrechnung mit dem Kunden und einmal für die Auftragsverrechnung über Garantie. Hierbei können Sie die Abrechnung auch mischen. Je nach Vorgabe der Abrechnungsart werden die Betragsfelder bei Kunde und Garantie zur Eingabe freigegeben.
6. Geben Sie als nächstes die Anzahl der AW´s für die **Rüstzeit** und der **Arbeitszeit** ein. Diese wurden bereits im Vorfeld mit Preisen hinterlegt. Diese Preise werden je nach Angabe der AW-Anzahl multipliziert in die Verrechnungsfelder eingefügt. Für die Rüstzeit kann manuell ein Betrag angegeben werden.



7. In dem Eingabefeld „**Anz. Anfahrt**“ geben Sie an, wie viele Anfahrten Sie verrechnen möchten. Das Feld „**Zone**“ wird automatisch aus den Kundendaten übernommen. Die dazugehörigen Preise für „**KFZ- und Wegekosten**“ werden dazu automatisch aus den Voreinstellungen heraus eingefügt.
8. Die Materialkosten wurden bereits aus der Kartei „**Teile zu Auftrag**“ in die Abrechnung übernommen.
9. Der „**Rabatt**“ wird, falls vorhanden, aus den Kundenstammdaten übernommen.

Alle Preis- und Prozentangaben können auch manuell eingegeben, abgeändert oder herausgelöscht werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Abschließen oder Stornieren des Auftrags

➢ **Rechnung wurde vom Kunden nach Ausführung der Arbeiten bar bezahlt.**

1. Wählen Sie das Abrechnungskennzeichen „*bar*“ oder „*Scheck*“ im Feld „**Abrech.Kennz**“ aus.
2. Der Rechnungsbetrag wird in das Feld „**Bezahlt**“ übernommen.

3. Der Status des Auftrags wird auf „*RE: Auftrag abgerechnet*“ gesetzt und kann nun nach dem Speichern nicht mehr verändert werden.

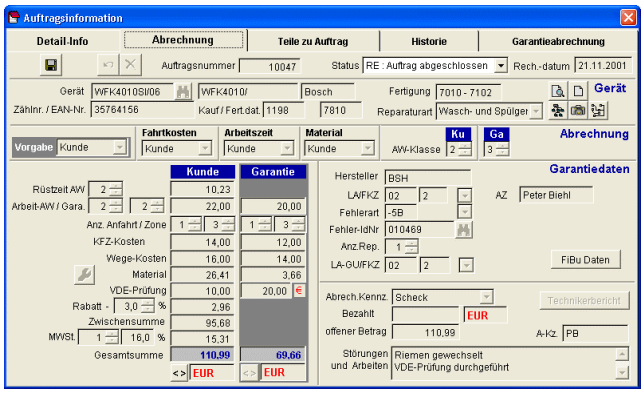
➢ **Rechnung wurde dem Kunden zur Überweisung geschickt.**

1. Wählen Sie das Abrechnungskennzeichen „*Rechnung*“, „*Offen*“ oder „*Überweisung*“ im Feld „**Abrech.Kennz**“ aus.
2. Der Rechnungsbetrag wird in das Feld „**offener Betrag**“ übernommen.

3. Der Status des Auftrags wird auf „*RE: Auftrag abgerechnet*“ gesetzt und kann nun nach dem Speichern nicht mehr verändert werden. Es wird ein FiBu - Kennzeichen gesetzt, dass diese Rechnung an die FiBu - Schnittstelle übergeben wird.

➢ **Rechnung wird abgeschlossen, da Zahlung eingegangen ist.**

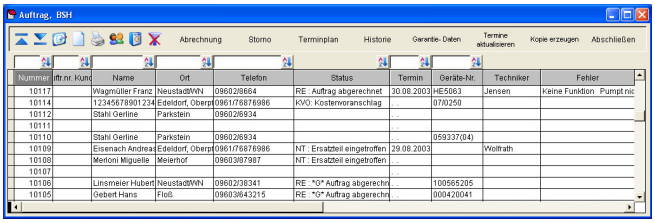
1. Nach dem der Zahlungseingang erfolgt ist (Bar, Scheck oder Überweisung), wählen Sie im Auswahlfeld „**Status**“ den Satz „*RE: Auftrag abgeschlossen*“ aus. Der Auftrag ist nun erledigt und wird nun in der Auftragstabelle nicht mehr mit angezeigt.
2. Der Auftrag kann auch
3. Mit dem „**Filterbutton**“ können abgeschlossene und stornierte Aufträge wieder in der Tabelle mit angezeigt werden.



➢ **Rechnung soll storniert und neu geschrieben werden.**

1. Markieren Sie in der Auftragstabelle den zu stornierenden Auftrag, so dass links neben der Auftragsnummer ein kleiner **Pfeil** erscheint.
2. Drücken Sie die Schaltfläche

.
3. Nach einer Bestätigungsabfrage wird der markierte Auftrag storniert.



4. Die gebuchten Ersatzteile werden wieder in Ihr Ursprungslager zurückgebucht und eine Rechnungs-Gegenbuchung für die FiBu - Schnittstelle erzeugt.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

11. Terminvergabe und Terminänderung

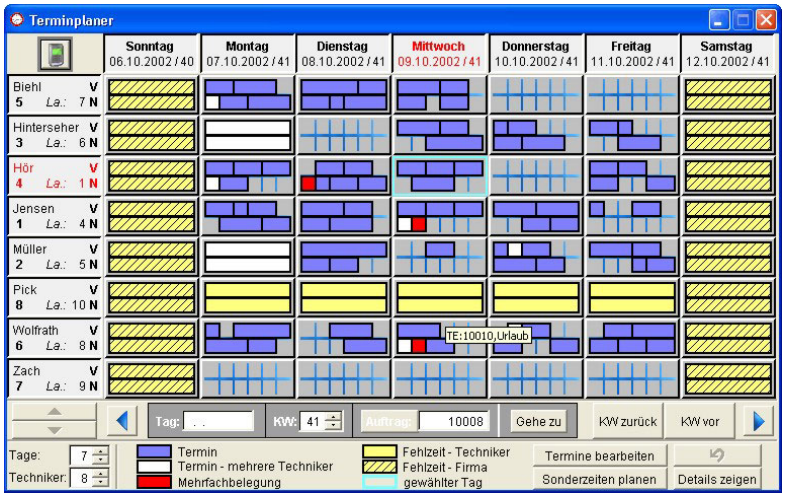
Mit dem Modul QuickTour „Techniker – Einsatzplanung“ erhalten Sie die Möglichkeit, die Auftrags-Terminierung und die Techniker – Einsatzplanung übersichtlich in einem graphischen Terminkalender vorzunehmen. Bei der Terminvergabe werden den Technikern zugeteilte Gebiete mit berücksichtigt die zur Kundenadresse gehören.

Termin zum Auftrag anlegen

1. In der Maske „Auftragsinformationen – Detail-Info“, in der Sie den neuen Auftrag annehmen, wird über den Button „**Neuer Termin**“ der graphische Terminplaner aufgerufen.

2. Klicken Sie bei der Zeile Techniker und in der Spalte Tag, an dem Sie den Termin vergeben möchten, in eines der 12 Terminfelder, an dem der Termin vereinbart wird. Im unteren Bereich des Planers wird jeweils der markierte Termin in Klartext angezeigt.

3. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf einen bereits vorhandenen Termin fahren, wird ihnen kurzzeitig der darunter liegende Termin mit Auftragsnummer, Kundenname, Gerät und Gebiet in einem **Tooltipp** angezeigt.

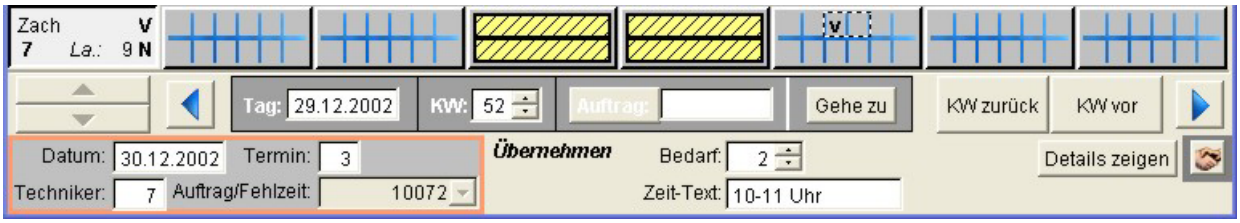


4. Erhöhen Sie je nach veranschlagter Reparaturdauer den „**Bedarf**“ für diesen Termin. Dieser kann bis auf 12 (ganzer Tag) erhöht werden.

5. Mit dem „**Übernahme-Button**“ wird der markierte Termin in die Termintabelle des Auftrags übernommen.

Termine im Terminplaner suchen

1. In den Eingabefeldern „**Tag**“, „**KW**“ und „**Auftrag**“ kann entweder ein Datum, eine Kalenderwoche oder eine Auftragsnummer eingegeben werden. Durch Betätigung der Schaltfläche „**Gehe zu**“ wechselt der Planer zum gesuchten Termin.



2. Mit den Pfeilschaltflächen „**links**“ und „**rechts**“ können Sie jeweils einen Tag vor- oder einen Tag zurückblättern.
3. Mit den Schaltflächen „**KW zurück**“ oder „**KW vor**“ wird jeweils 7 Tage zurück- bzw. 7 Tage vorgeblättert.

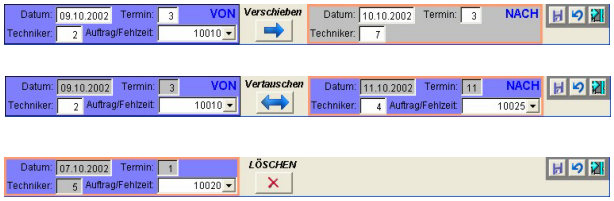
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

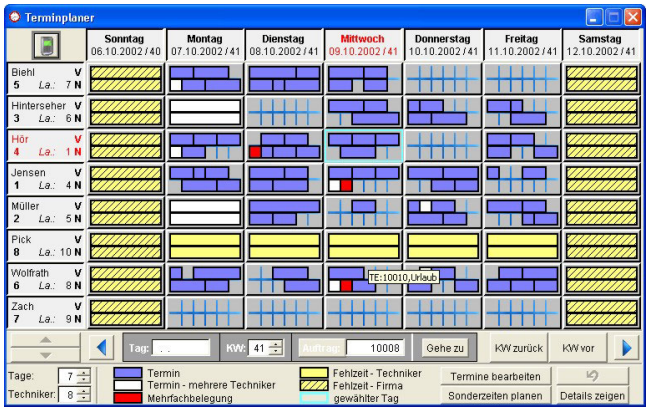
Termine Verschieben – Vertauschen – Löschen

1. Über das Menü „*Auftrag -> Terminplaner*“ gelangen Sie in den graphischen Terminplaner.

2. Es wird der aktuelle Tag in der Mitte der angezeigten Wochenübersicht aufgerufen.

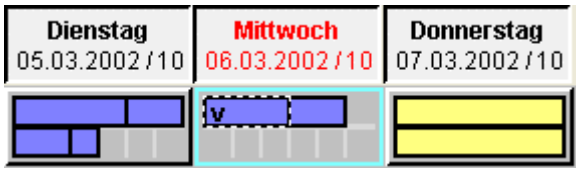
3. Betätigen Sie bitte die Schaltfläche „**Termin bearbeiten**“. Mit dieser Aktion wechselt der untere Bereich des Planers von der Legende zur Bearbeitungsübersicht.





4. Wählen Sie mit dem **Button**, der unten in der Mitte liegt, zwischen „**Verschieben**“, „**Vertauschen**“ und „**Löschen**“. Je nachdem was Sie mit dem Termin vorhaben, ändert sich auch jeweils die Schaltfläche.

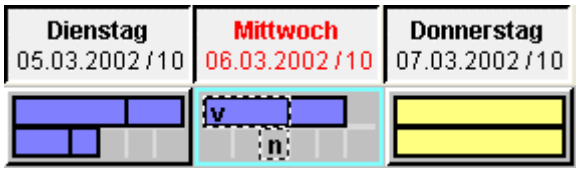
5. Suchen Sie nun den Termin heraus und markieren ihn mit der Maus, so dass im Terminfeld ein „**v**“ erscheint. Der markierte Termin erscheint dadurch als Klartext im unteren linken Bereich des Terminplaners.



6. Falls Sie nun den markierten Termin löschen möchten, klicken Sie auf den „**Diskettenbutton**“ zur Ausführung Ihres Vorhabens.

7. Möchten Sie einen Termin verschieben, wechseln Sie bitte zuerst auf die jeweilige Maske.

8. Suchen Sie nun den Termin heraus und markieren ihn mit der Maus, so dass im Terminfeld ein „**v**“ erscheint. Der markierte Termin erscheint dadurch als Klartext im unteren linken Bereich des Terminplaners.



9. Klicken Sie danach auf das Terminfeld, auf das Sie den Termin verschieben möchten. Es wird dort ein „**n**“ eingefügt und der entsprechende Termintext erscheint links unten im Planer.

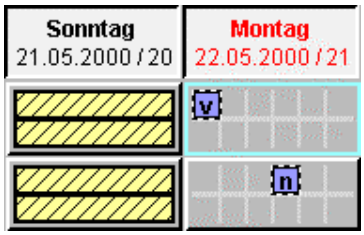
10. Klicken Sie auf das „**Diskettensymbol**“ um den Termin zu verschieben.

11. Um einen Termin mit einem anderen zu vertauschen, klicken Sie auf den ersten Termin und danach auf den Termin der mit dem ersten vertauscht werden soll.

12. Es wird wieder ein „**v**“ und ein „**n**“ in den Terminfeldern eingefügt. Unten erscheinen die entsprechenden Details zu den markierten Terminfeldern.

13. Klicken Sie auf das „**Diskettensymbol**“ um die Termine zu vertauschen.

14. Mit dem „**Pfeil**“ nach unter gelangen Sie zurück zum Planer.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

12. Erstellung von Angeboten

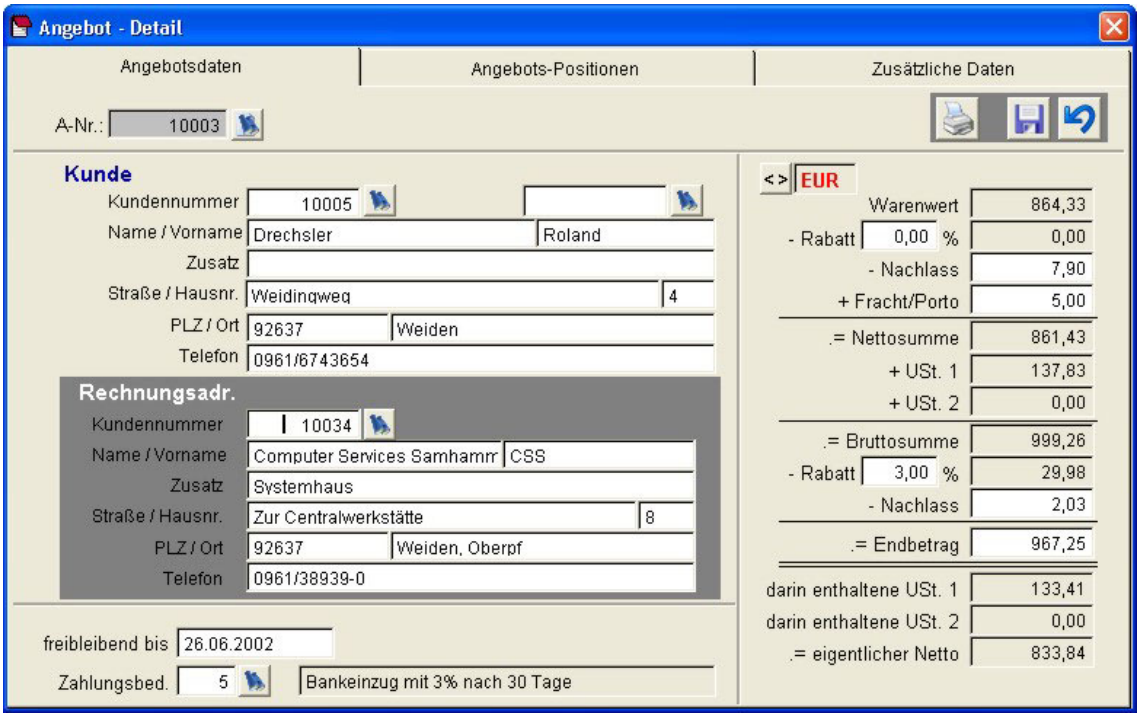
Mit dem QuickService – Modul „QuickTour“ ist es möglich, über Ersatzteile und Geräte aller Hersteller, Angebote, Lieferscheine, Direktrechnungen, Versandrechnungen, Sammelrechnungen und Negativrechnungen zu erstellen.

Über das Menü „*Auftrag -> Angebot*“ erhalten Sie die Angebotstabelle. Über diese Tabelle ist es möglich ein neues Angebot zu erfassen oder ein bereits vorhandenes Angebot zu suchen, zu ändern, zu drucken und ggf. zu löschen. Die erfassten Angebote können Sie jederzeit in Lieferscheine oder auch Rechnungen übernehmen.

Angebot
A.-Nr. Kd.-Nr. Name Telefon PLZ Ort Straße frei bis
10005 10038 AEG 09681/87687 92665 Altenstadt a d Wald Ofenstraße 31.12.2002
10004 10004 Dotzler 0961/25463 92637 Weiden Ketteler Straß. .
10003 10005 Drechsler 0961/674365 92637 Weiden Weidingweg 26.06.2002
13 10031 Andreas 0961/768769 92637 Edeldorf, Oberpf Unter Bergstr 20.05.2002
12 10012 Frey 0961/385743 92637 Weiden Christian-Kre 13.04.2002
11 10013 Gebert 09603/64321 92685 Floß Auf dem Was 22.04.2002
10 10031 Andreas 0961/768769 92637 Edeldorf, Oberpf Unter Bergstr 30.04.2002

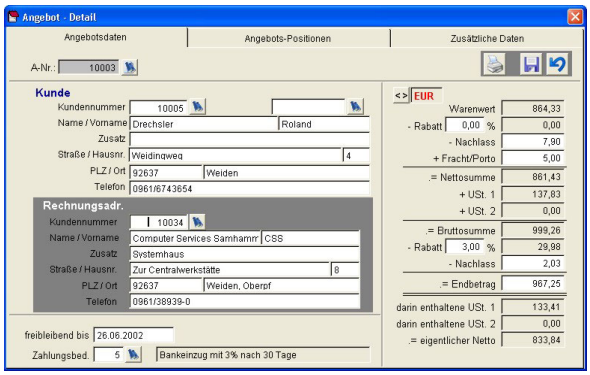
Neuanlage eines Angebotes

1. Klicken Sie mit der Maus auf den Button mit dem leeren Blatt. Sie erhalten hierdurch die Angebotsdetailmaske mit drei Karteikarten.

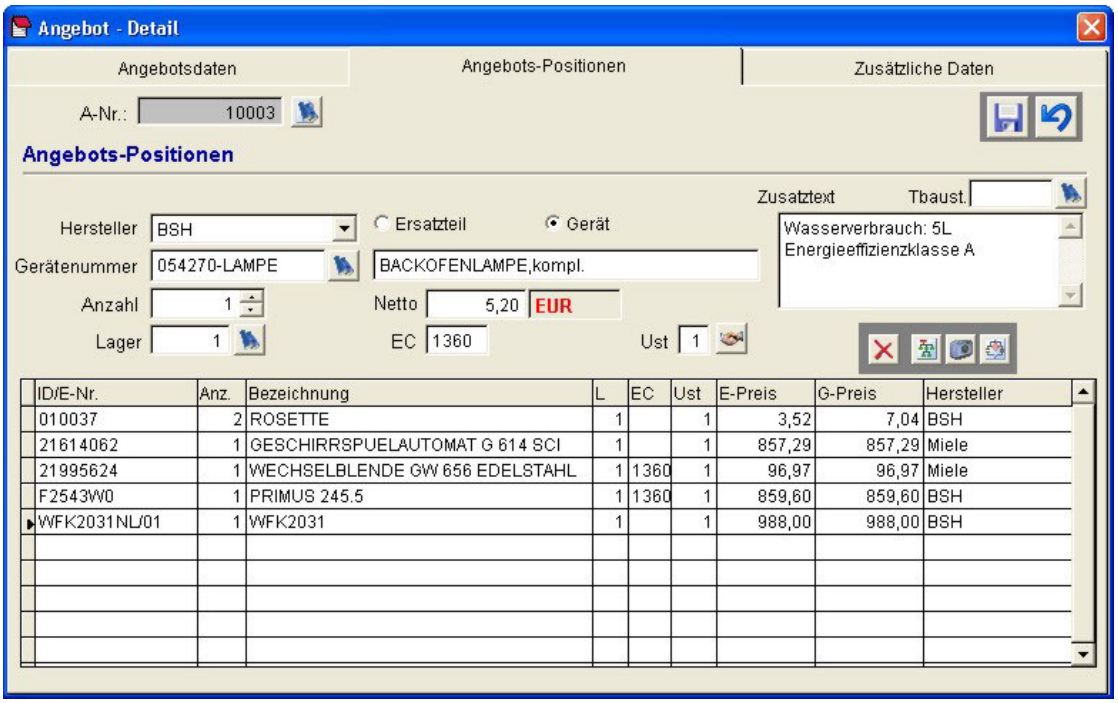


 © Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

2. Die drei Karteikarten werden hierbei Angebotsdaten, Angebots-Positionen und Zusätzliche Daten benannt.
3. Die Angebotsnummer wird automatisch fortlaufend vergeben und kann nicht geändert werden.
4. Auf der Karteikarte „**Angebotsdaten**“ erfassen Sie im Bereich Kunde die Kundendaten und ggf. eine abweichende Rechnungsanschrift für dieses Angebot. Diese Daten können mit dem „**Fernglasbutton**“ über die Kundentabelle gesucht, neu angelegt und in das Angebot übernommen werden.



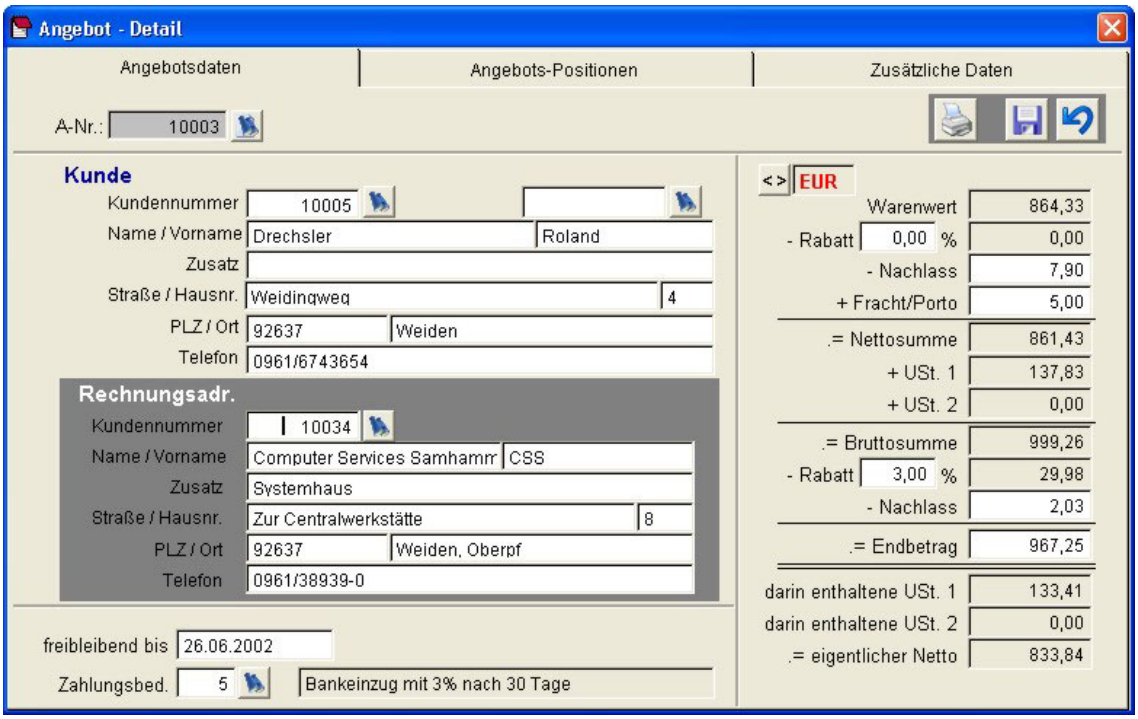
5. Im unteren Bereich können Sie noch bei „**freibleibend bis**“ das Gültigkeitsdatum dieses Angebots eintragen.
6. Wählen Sie bei „**Zahlungsbed.**“ Eine Zahlungsbedingung für dieses Angebot aus oder tragen Sie die Nummer der gewünschten Zahlungsbedingung direkt in das Eingabefeld ein.
7. Die rechte Spalte mit den Verrechnungsdaten wird nach der Eintragung der Angebots-Positionen benötigt.
8. Wechseln Sie nun zur Karteikarte „**Angebots-Positionen**“.



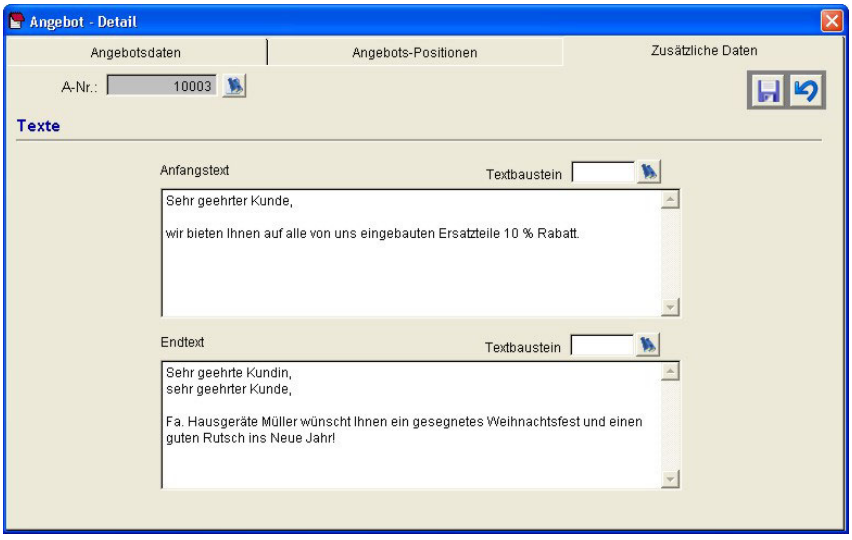
9. Wählen Sie den Hersteller aus, dessen Artikel Sie in das Angebot übernehmen möchten.
10. Klicken Sie mit der Maus auf Ersatzteil oder Gerät, welches aus der Datenbank übernommen werden soll.
11. Geben Sie anschließend die E-Nummer des Gerätes oder die Teilenummer des Ersatzteils an, das aus der Datenbank in das Angebot übernommen wird. Sie können hierbei mit dem „**Fernglasbutton**“ zur Suche in die jeweilige Tabelle wechseln, von der aus Sie den gesuchten Artikel in das Angebot übernehmen können.
12. Für den eingegebenen Artikel werden nun die **Menge** und das **Entnahmelager** angegeben. Gegebenenfalls kann auch noch die **Artikelbezeichnung**, der **Nettopreis**, der **Erlöscode (EC)** und er Umsatzsteuerschlüssel eingegeben oder verändert werden.
13. Bevor Sie den Artikel mit dem „**Übernahmebutton**“ in die Positionsliste übernehmen, kann im Feld „**Zusatztext**“ zu diesem Artikel Informationen mit eingegeben werden, die auf das Angebot direkt unter dem jeweiligen Artikel mit angedruckt werden.
14. Für weitere Positionen wiederholen Sie die Schritte 9 bis 13.
15. Wechseln Sie über den Karteireiter wieder zurück in die Eingabemaske der „**Lieferdaten**“.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

16. Auf den Netto-Warenwert kann in dem Eingabefeld „**-Rabatt**“ ein prozentualer Abschlag auf den Gesamt-Netto-Preis angegeben werden. Falls in den Kundenstammdaten bereits ein Rabatt hinterlegt wurde, wird dieser hier eingefügt.



17. Im Eingabefeld „**-Nachlass**“ ist es möglich, einen Euro-Nachlass anzugeben um z.B. eine glatte „**Nettosumme**“ zu erhalten.
18. Das Feld „**+ Fracht/Porto**“ kann noch für einen Euro-Betrag (netto) genutzt werden um z.B. Frachtkosten oder ein Postporto mit in den Nettobetrag einzurechnen.
19. In dem unteren „**- Rabatt**“ - Feld kann zusätzlich noch ein Prozentnachlass auf die Bruttosumme gewährt werden.
20. Bei „**- Nachlass**“ kann letztendlich noch die Bruttosumme ab- oder aufgerundet werden um wiederum einen glatten „**Endbetrag**“ zu erhalten.
21. Wenn Sie in das Feld „**Endbetrag**“ eine andere Summe als berechnet eingeben, wird automatisch der darüber liegende „**Nachlassbetrag**“ errechnet und ergänzt.
22. Wechseln Sie zum Schluss in die Karteikarte „**Zusätzliche Daten**“ Geben Sie hier ggf. einen „**Anfangtext**“, der zwischen den Angebotskopf und den Positionen angedruckt wird und/oder einen „**Endtext**“, der unter den Angebots-Positionen mit angedruckt wird.

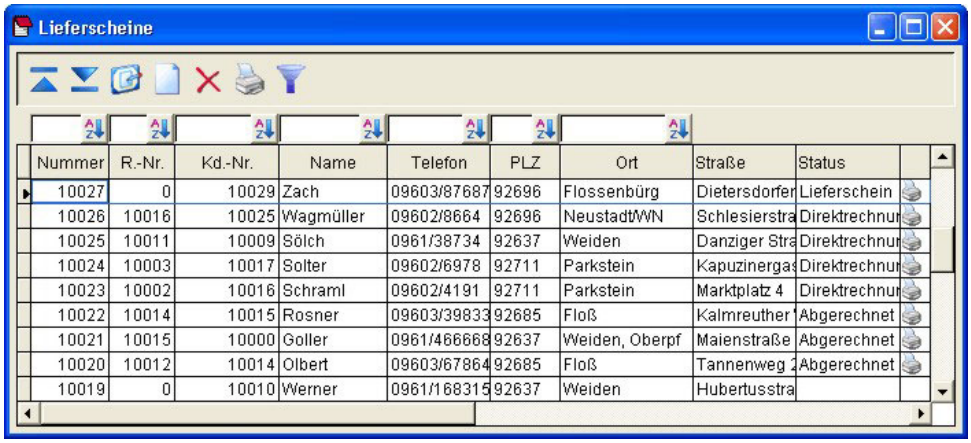


– Speichern Sie Ihr erfasstes Angebot mit dem Diskettenbutton ab –

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

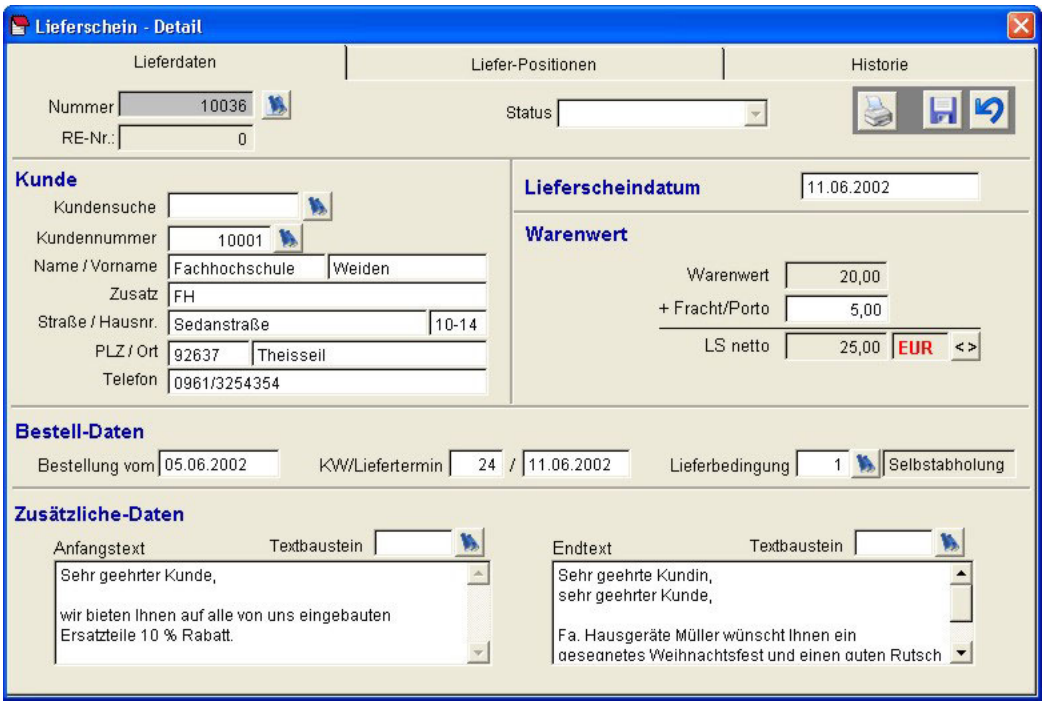
13. Erstellung von Lieferscheinen

Über das Menü „*Auftrag -> Lieferscheine*“ erhalten Sie die Lieferscheintabelle. Über diese Tabelle ist es möglich einen neuen Lieferschein zu erfassen oder einen bereits vorhandenen Lieferschein zu suchen, zu ändern, zu drucken und ggf. zu löschen. Die erfassten Lieferscheine können Sie jederzeit in eine Rechnung/Semmelrechnung übernehmen. Bei der Erstellung von Direktrechnungen wird automatisch ein zugehöriger Lieferschein erstellt.


Lieferscheine
Nummer R.-Nr. Kd.-Nr. Name Telefon PLZ Ort Straße Status
10027 0 10029 Zach 09603/87687 92696 Flossenbürg Dietersdorfer Lieferschein
10026 10016 10025 Wagmüller 09602/8664 92696 NeustadtWN Schlesierstra Direktrechnur
10025 10011 10009 Sölch 0961/38734 92637 Weiden Danziger Stra Direktrechnur
10024 10003 10017 Solter 09602/6978 92711 Parkstein Kapuzinergas Direktrechnur
10023 10002 10016 Schraml 09602/4191 92711 Parkstein Marktplatz 4 Direktrechnur
10022 10014 10015 Rosner 09603/39833 92685 Floß Kalmreuther Abgerechnet
10021 10015 10000 Goller 0961/466668 92637 Weiden, Oberpf Maienstraße Abgerechnet
10020 10012 10014 Olbert 09603/67864 92685 Floß Tannenweg Abgerechnet
10019 0 10010 Werner 0961/168315 92637 Weiden Hubertusstra

Neuanlage eines Lieferscheins

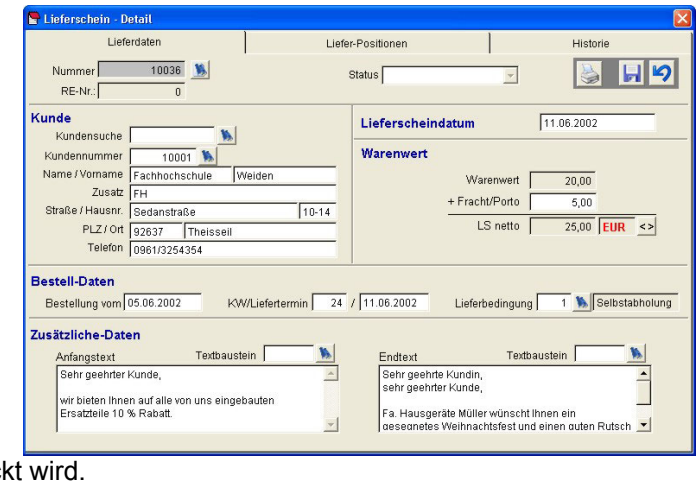
1. Klicken Sie mit der Maus auf den Button mit dem leeren Blatt. Sie erhalten hierdurch die Lieferscheindetailmaske.



2. Diese Maske besteht aus drei Karteikarten. Diese sind aufgeteilt in „**Lieferdaten**“, „**Liefer-Positionen**„ und der „**Historie**“. Über die „**Karteireiter**“ kann zwischen den einzelnen Eingabemasken umgeschaltet werden. Mit welcher Kartei Sie beginnen, bleibt Ihnen überlassen.
3. Auf der Karteikarte „**Lieferdaten**“ erfassen Sie im Bereich Kunde die Kundendaten für diesen Lieferschein. Diese Daten können mit dem „**Fernglasbutton**“ über die Kundentabelle gesucht, neu angelegt und in den Lieferschein übernommen werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

4. Geben Sie darunter die Bestell-Daten, wie „Bestellung vom“ Liefertermin als KW oder Datum“ und die Lieferbedingung ein. Die Lieferbedingung kann über den „**Fernglasbutton**“ aus der Tabelle gesucht und übernommen oder auch direkt eingegeben werden.



5. Im Bereich „**Zusätzliche-Daten**“ kann ein „**Anfangtext**“, der zwischen den Lieferscheinkopf und den Positionen angedruckt wird und/oder einen „**Endtext**“, der unter den Lieferschein-Positionen mit angedruckt wird.

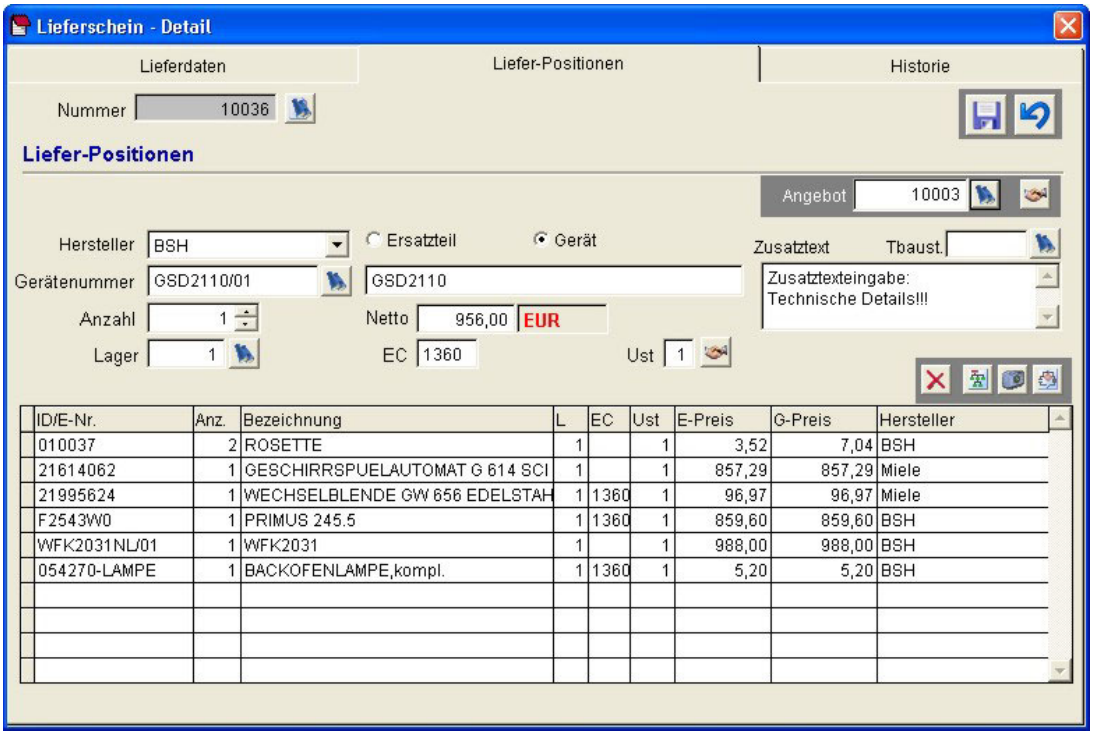
6. Der Bereich Warenwert wird automatisch aus der Summe der Positionen ermittelt. Darunter können noch ggf. Fracht/Portokosten für die Lieferung angegeben werden.

7. Wechseln Sie anschließend in die Karteikarte „**Liefer-Positionen**“.

8. In dem Eingabefeld „**Angebot**“ können die Positionen eines Angebotes in den Lieferschein übernommen werden.

9. Wählen Sie für jeden Artikel, den Sie zur Liste hinzufügen möchten, den „**Hersteller**“ aus und wählen Sie zwischen „**Ersatzteil**“ oder „**Gerät**“.

10. Durch diese Vorselektion wird die entsprechende Datenbank aktiviert. Es kann anschließend im Eingabefeld „**Teilenummer/Gerätenummer**“ die jeweilige *E-Nummer* für ein Gerät, bzw. *ID-Nummer* für ein Ersatzteil des Herstellers eingegeben werden. Die Bezeichnung und der Preis wird dabei (soweit Vorhanden) aus der Datenbank ergänzt.


Lieferschein - Detail
Lieferdaten
Liefer-Positionen
Historie
Nummer 10036
Liefer-Positionen
Angebot 10003
Hersteller BSH
Ersatzteil
Gerät
Zusatztext
Tbaust.
Gerätenummer GSD2110/01
GSD2110
Zusatztexteingabe:
Technische Details!!!
Anzahl 1
Netto 956,00 EUR
Lager 1
EC 1360
Ust 1
ID/E-Nr. | Anz. | Bezeichnung | L | EC | Ust | E-Preis | G-Preis | Hersteller
010037 | 2 | ROSETTE | 1 | | 1 | 3,52 | 7,04 | BSH
21614062 | 1 | GESCHIRRSPUELAUTOMAT G 614 SCI | 1 | | 1 | 857,29 | 857,29 | Miele
21995624 | 1 | WECHSELBLENDE GW 656 EDELSTAH | 1 | 1360 | 1 | 96,97 | 96,97 | Miele
F2543W0 | 1 | PRIMUS 245.5 | 1 | 1360 | 1 | 859,60 | 859,60 | BSH
WFK2031NL/01 | 1 | WFK2031 | 1 | | 1 | 988,00 | 988,00 | BSH
054270-LAMPE | 1 | BACKOFENLAMPE,kompl. | 1 | 1360 | 1 | 5,20 | 5,20 | BSH

11. Für den selektierten Artikel werden nun die **Menge** und das **Entnahmelager** angegeben. Gegebenenfalls kann auch noch die **Artikelbezeichnung**, der **Nettopreis**, der **Erlöscode (EC)** und er Umsatzsteuerschlüssel eingegeben oder verändert werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

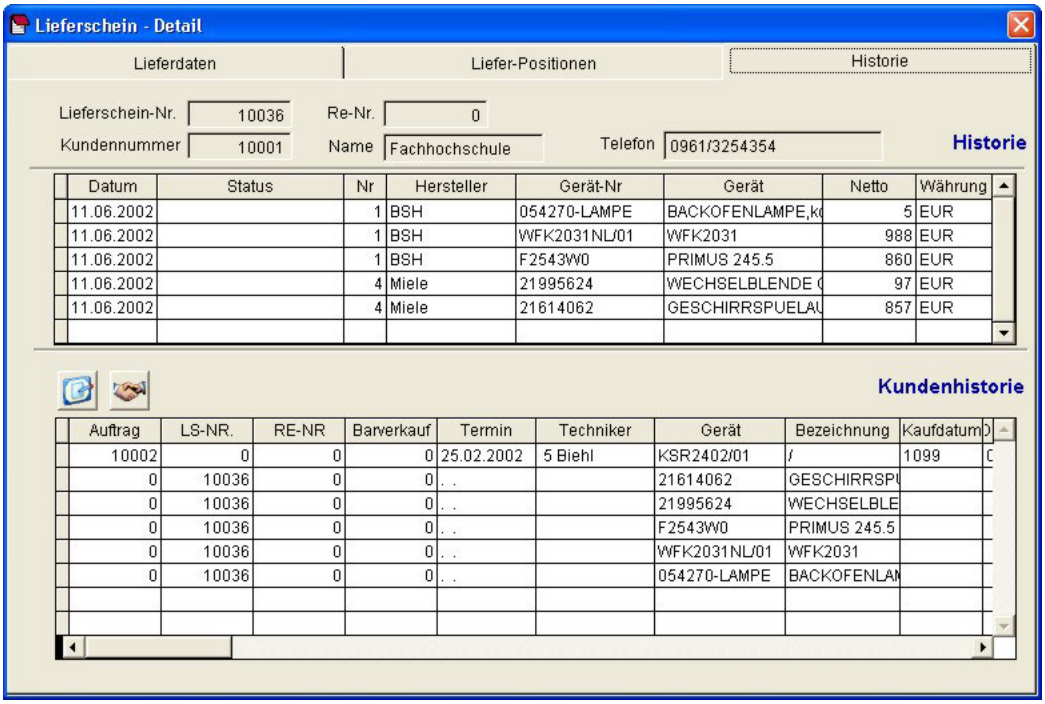
12. Bevor Sie den Artikel mit dem „**Übernahmebutton**“ in die Positionsliste übernehmen, kann im Feld „**Zusatztext**“ zu diesem Artikel Informationen mit eingegeben werden, die auf den Lieferschein direkt unter dem jeweiligen Artikel mit angedruckt werden.

13. Falls zu einem in der Positionsliste befindlichen Gerät eine *Stückliste*, eine *Explosionszeichnung* oder ein *Schaltplan* in der Datenbank vorhanden sein sollte, können Sie diesen über die jeweiligen „**Symbole**“ über der Positionsliste zur Info oder zum Druck aufrufen.

14. In der Positionstabelle können bis auf die „**ID/E-Nr.**“ manuelle Änderungen direkt vorgenommen werden.

15. Für weitere Positionen wiederholen Sie die Schritte 8 bis 12.

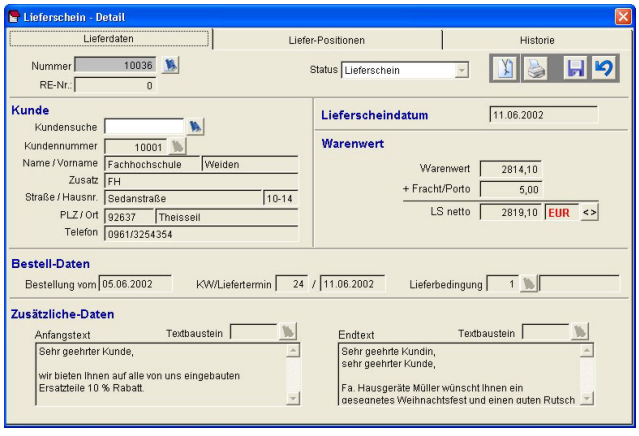
16. In der Kartei „Historie“ werden Änderungen die im Nachhinein auf diesem Lieferschein durchgeführt wurden gespeichert und angezeigt. In der darunter liegenden „**Kundenhistorie**“ könne Sie bereits eingetragenen Gerätedaten in die Lieferscheinpositionen übernehmen.


Lieferschein - Detail
Lieferdaten
Liefer-Positionen
Historie
Lieferschein-Nr. 10036
Re-Nr. 0
Kundennummer 10001
Name Fachhochschule
Telefon 0961/3254354
Historie
Datum | Status | Nr | Hersteller | Gerät-Nr | Gerät | Netto | Währung
11.06.2002 | | 1 | BSH | 054270-LAMPE | BACKOFENLAMPE,K | 5 | EUR
11.06.2002 | | 1 | BSH | WFK2031NL/01 | WFK2031 | 988 | EUR
11.06.2002 | | 1 | BSH | F2543W0 | PRIMUS 245.5 | 860 | EUR
11.06.2002 | | 4 | Miele | 21995624 | WECHSELBLENDE | 97 | EUR
11.06.2002 | | 4 | Miele | 21614062 | GESCHIRRSPUELAU | 857 | EUR
Kundenhistorie
Auftrag | LS-NR. | RE-NR | Barverkauf | Termin | Techniker | Gerät | Bezeichnung | Kaufdatum
10002 | 0 | 0 | 0 | 25.02.2002 | 5 Biehl | KSR2402/01 | / | 1099
0 | 10036 | 0 | 0 | . . | | 21614062 | GESCHIRRSP
0 | 10036 | 0 | 0 | . . | | 21995624 | WECHSELBLE
0 | 10036 | 0 | 0 | . . | | F2543W0 | PRIMUS 245.5
0 | 10036 | 0 | 0 | . . | | WFK2031NL/01 | WFK2031
0 | 10036 | 0 | 0 | . . | | 054270-LAMPE | BACKOFENLAM

17. Speichern Sie letztendlich Ihre Eingaben mit dem „**Diskettensymbol**“ auf der Karteikarte Lieferdaten ab.

Lieferscheindruck

Buchungen der Artikel aus der Positionsliste und den angegebenen Lagern des Lieferscheins werden erst durchgeführt, wenn der Lieferschein über den Button „**Drucker**“ gedruckt wurde.
Die Eingabefelder der Masken werden deaktiviert und können nun nicht mehr verändert werden. Es erscheint der Button „**Rückbuchung**“ , mit dem Sie den Lieferscheindruck und die Verbuchungen nochmals rückgängig machen können, um z.B. Artikel zu ergänzen oder zu löschen. Der Lieferschein muss nun erneut gedruckt werden um die Artikel nochmals richtig zu verbuchen. Auf dem Lieferschein werden keine Preise angedruckt.



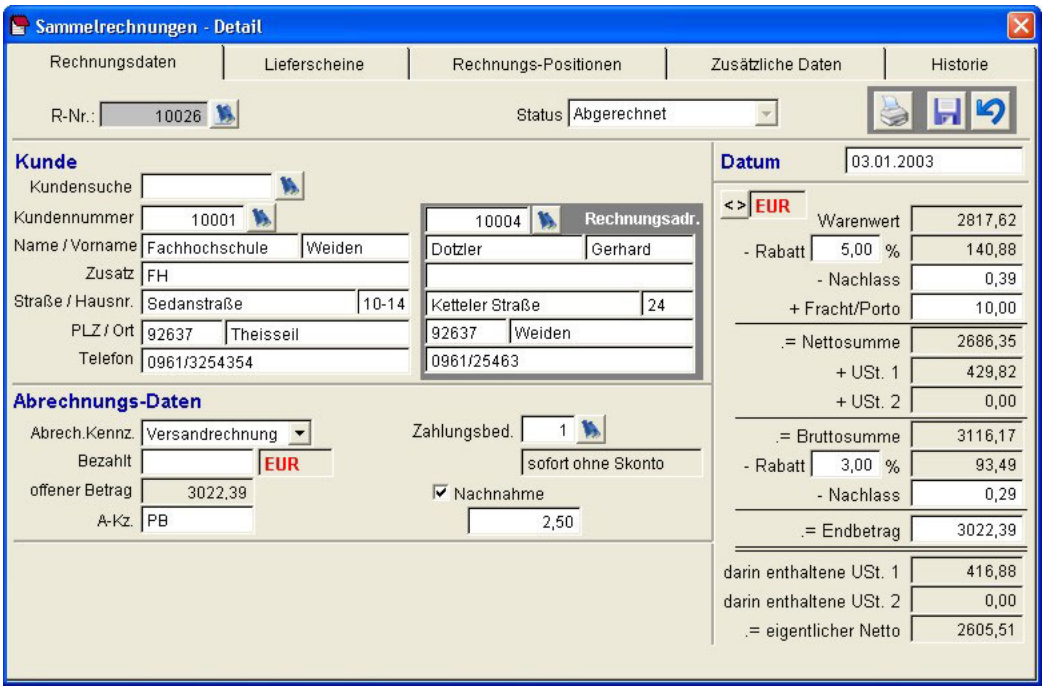
14. Erstellung von Rechnungen

Über das Menü „*Auftrag -> Sammelrechnung*“ erhalten Sie die Rechnungstabelle. Über diese Tabelle ist es möglich eine neue **Rechnung/Direktrechnung/Versandrechnung/Sammelrechnung** zu erfassen oder eine bereits vorhandene Rechnung zu suchen, zu ändern, zu drucken und ggf. zu löschen oder zu stornieren (**Stornorechnung**). Bei der Erstellung von Direktrechnungen wird automatisch ein zugehöriger Lieferschein erstellt.
Weiterhin könne über die Tabelle Versandpapiere und Überweisungsformulare zu den Rechnungen gedruckt werden.

Sammelrechnungen
Überweisung
Versandpapiere
R.-Nr. | Kd.-Nr. | Name | Telefon | PLZ | Ort | Straße | Status
10025 | 10004 | Dotzler | 0961/25463 | 92637 | Weiden | Ketteler Straß | Rechnung
10022 | 10004 | Dotzler | 0961/25463 | 92637 | Weiden | Ketteler Straß | Direktrechnung
10022 | 10004 | Dotzler | 0961/25463 | 92637 | Weiden | Ketteler Straß | Abgerechnet
10021 | 10002 | Schmidt | 09641/36543 | 92637 | Frauenricht, Oberp | Hauptstraße | Direktrechnung
10021 | 10002 | Schmidt | 09641/36543 | 92637 | Frauenricht, Oberp | Hauptstraße | Rechnung

Neuanlage einer Rechnung

1. Klicken Sie mit der Maus auf den Button mit dem leeren Blatt. Sie erhalten hierdurch die Sammelrechnungen - Detailmaske.



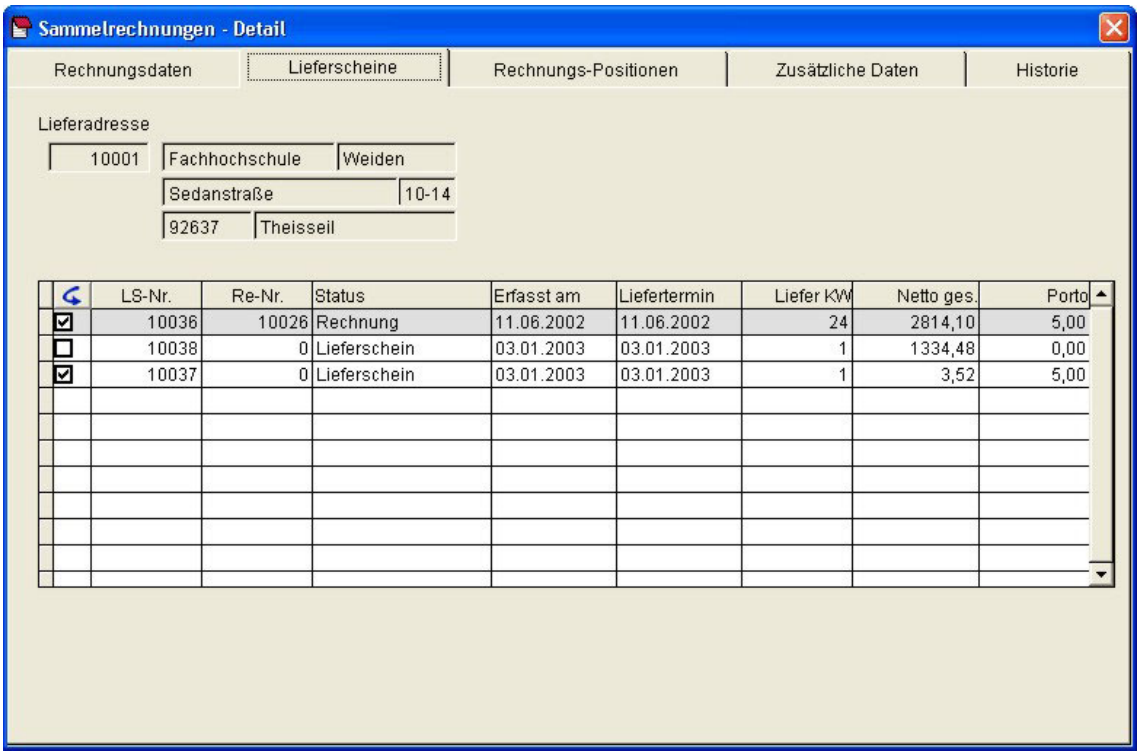
2. Diese Maske besteht aus fünf Karteikarten. Diese sind aufgeteilt in „**Rechnungsdaten**“, „**Lieferscheine**„, „**Rechnungs-Positionen**“, „**Zusätzliche Daten**“ und der „**Historie**“. Über die „**Karteireiter**“ kann zwischen den einzelnen Eingabemasken umgeschaltet werden. Mit welcher Kartei Sie beginnen, bleibt Ihnen überlassen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

3. Auf der Karteikarte „**Rechnungsdaten**“ erfassen Sie im Bereich Kunde die Kundendaten und ggf. eine abweichende Rechnungsanschrift für diese Rechnung. Diese Daten können mit dem „**Fernglasbutton**“ über die Kundentabelle gesucht, neu angelegt und in die Rechnung übernommen werden.

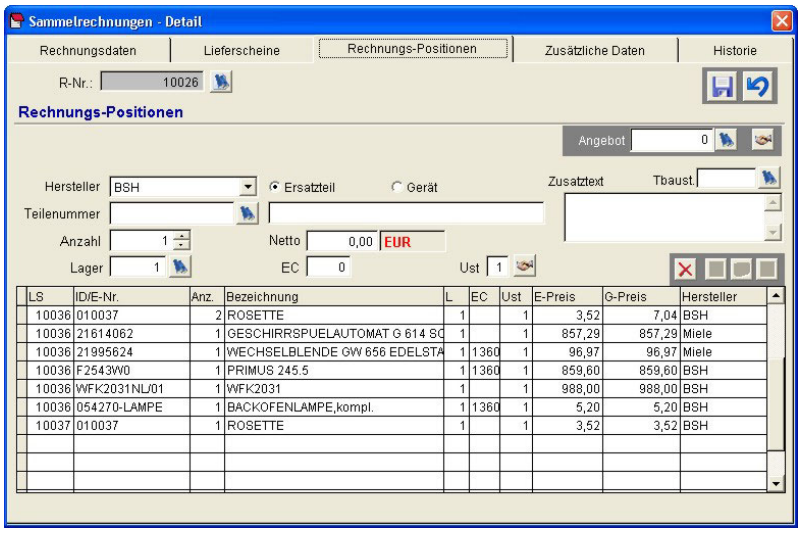
Sammelrechnung

4. Nach der Eintragung der Kundendaten werden automatisch alle noch nicht berechneten Lieferscheine dieses Kunden in der Karteikarte „Lieferscheine“ angezeigt und zur Verrechnung aktiviert. Die Positionen aus diesen Lieferscheinen werden alle in die Karteikarte „Rechnungspositionen“ übernommen. In der vordersten Spalte können markierte Lieferscheine aus dieser Sammelrechnung durch Demarkierung wieder herausgenommen und zu einem späteren Zeitpunkt in eine neue Sammelrechnung übernommen werden.



5. In der Karteikarte „**Rechnungs-Positionen**“ wird zu jedem Artikel die entsprechende Lieferscheinnummer mit angezeigt und auch auf der Sammelrechnung mit angedruckt.

6. Die einzelnen Positionen können Sie hierbei noch individuell abändern.


Sammelrechnungen - Detail
Rechnungsdaten
Lieferscheine
Rechnungs-Positionen
Zusätzliche Daten
Historie
R-Nr.: 10026
Rechnungs-Positionen
Angebot 0
Hersteller BSH
Ersatzteil
Gerät
Zusatztext
Tbaust.
Teilenummer
Anzahl 1
Netto 0,00 EUR
Lager 1
EC 0
Ust 1
LS ID/E-Nr. Anz. Bezeichnung L EC Ust E-Preis G-Preis Hersteller
10036 010037 2 ROSETTE 1 1 3,52 7,04 BSH
10036 21614062 1 GESCHIRRSPUELAUTOMAT G 614 SC 1 1 857,29 857,29 Miele
10036 21995624 1 WECHSELBLENDE GW 656 EDELSTA 1 1360 1 96,97 96,97 Miele
10036 F2543W0 1 PRIMUS 245.5 1 1360 1 859,60 859,60 BSH
10036 WFK2031NL/01 1 WFK2031 1 1 988,00 988,00 BSH
10036 054270-LAMPE 1 BACKOFENLAMPE,kompl. 1 1360 1 5,20 5,20 BSH
10037 010037 1 ROSETTE 1 1 3,52 3,52 BSH

Versandrechnung

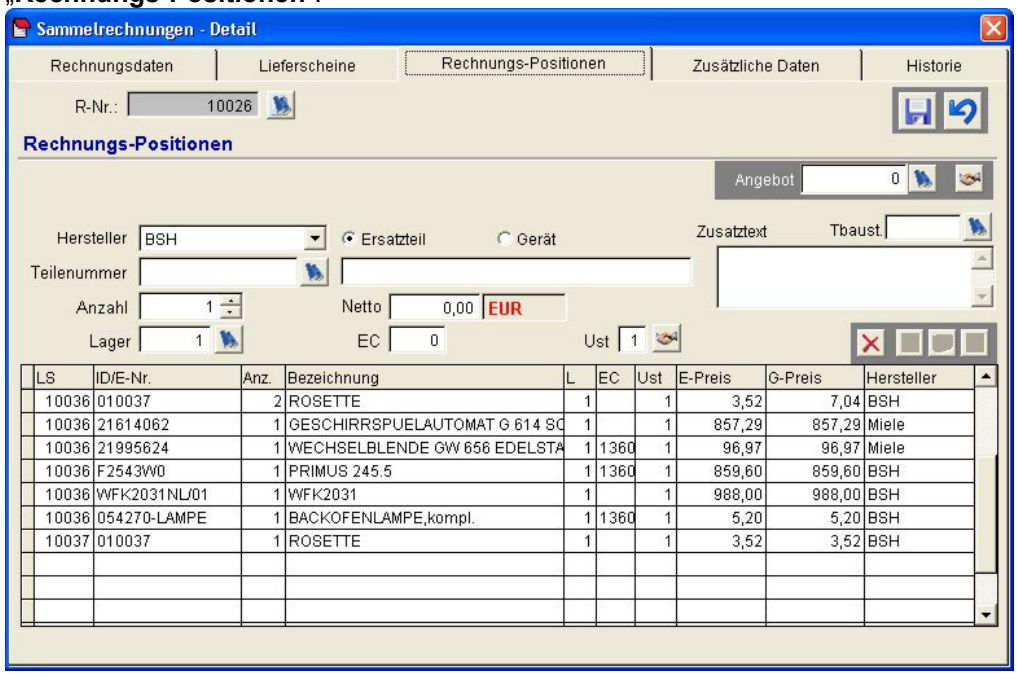
7. Im Bereich Abrechnungsdaten kann das Abrechnungskennzeichen gesetzt werden
   a. Bei der Auswahl des Abrechnungskennzeichens „**Versandrechnung**“ erscheint rechts daneben die Möglichkeit zur Rechnung die Option „**Nachnahme**“ zu aktivieren und den Nachnahmebetrag einzugeben bzw. zu verändern. Die Rechnung wird hiermit zu einer Versandrechnung, bei der automatisch die Versandpapiere (Paketaufkleber und Überweisungsträger) zum Druck aufgerufen werden.
   b. Der Nachnahmebetrag kann im Menü „*Administration -> Voreinstellungen -> Allgemein*„ vordefiniert werden.

   c. Der hier angegebene Nachnahmebetrag wird auf dem Paketaufkleber zur Rechnungssumme addiert angedruckt. Dieser Betrag wird über den Paketboten vom Kunden kassiert. Der Rechnungsbetrag ohne die Nachnahmegebühr wird auf den Überweisungsträger aufgedruckt und vom Paketdienst an Sie überwiesen.

8. Wählen Sie bei „**Zahlungsbed.**“ Eine Zahlungsbedingung für diese Rechnung aus oder tragen Sie die Nummer der gewünschten Zahlungsbedingung direkt in das Eingabefeld ein.
9. Im Feld A-Kz. Kann das Kurzzeichen oder die Personalnummer des Erfassers dieser Rechnung angegeben werden.
10. Die rechte Spalte mit den Verrechnungsdaten wird nach der Eintragung der Angebots-Positionen benötigt.

Direktrechnung

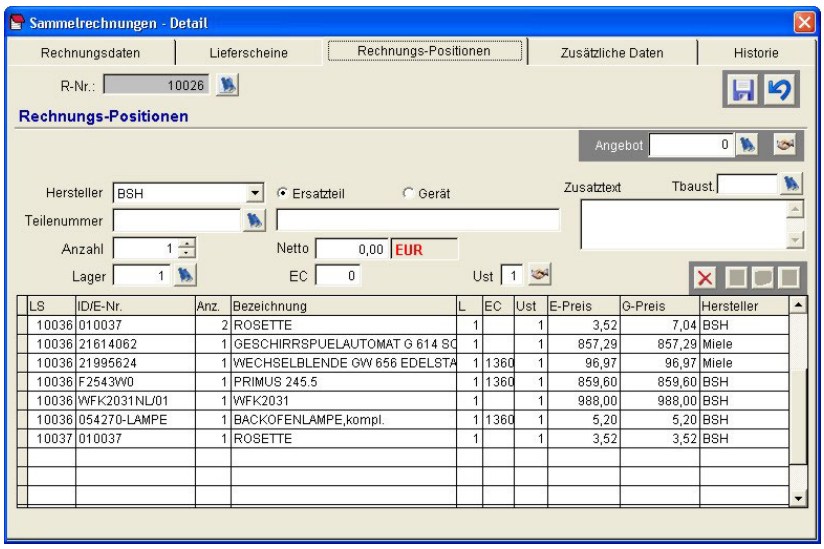
11. Für eine Direktrechnung wechseln Sie nach Angabe der Kundendaten direkt in die Karteikarte „**Rechnungs-Positionen**“.


Sammelrechnungen - Detail
Rechnungsdaten
Lieferscheine
Rechnungs-Positionen
Zusätzliche Daten
Historie
R-Nr.: 10026
Rechnungs-Positionen
Angebot 0
Hersteller BSH
Ersatzteil
Gerät
Zusatztext
Tbaust.
Teilenummer
Anzahl 1
Netto 0,00 EUR
Lager 1
EC 0
Ust 1
LS | ID/E-Nr. | Anz. | Bezeichnung | L | EC | Ust | E-Preis | G-Preis | Hersteller
10036 | 010037 | 2 | ROSETTE | 1 | | 1 | 3,52 | 7,04 | BSH
10036 | 21614062 | 1 | GESCHIRRSPUELAUTOMAT G 614 SC | 1 | | 1 | 857,29 | 857,29 | Miele
10036 | 21995624 | 1 | WECHSELBLENDE GW 656 EDELSTA | 1 | 1360 | 1 | 96,97 | 96,97 | Miele
10036 | F2543W0 | 1 | PRIMUS 245.5 | 1 | 1360 | 1 | 859,60 | 859,60 | BSH
10036 | WFK2031NL/01 | 1 | WFK2031 | 1 | | 1 | 988,00 | 988,00 | BSH
10036 | 054270-LAMPE | 1 | BACKOFENLAMPE,kompl. | 1 | 1360 | 1 | 5,20 | 5,20 | BSH
10037 | 010037 | 1 | ROSETTE | 1 | | 1 | 3,52 | 3,52 | BSH

 © Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

12. In dem Eingabefeld „**Angebot**“ können die Positionen eines Angebotes in den Lieferschein übernommen werden.

13. Wählen Sie für jeden Artikel, den Sie zur Liste hinzufügen möchten, den „**Hersteller**“ aus und wählen Sie zwischen „**Ersatzteil**“ oder „**Gerät**“.


Sammelrechnungen - Detail
Rechnungsdaten
Lieferscheine
Rechnungs-Positionen
Zusätzliche Daten
Historie
R-Nr.: 10026
Rechnungs-Positionen
Angebot 0
Hersteller BSH
Ersatzteil
Gerät
Zusatztext
Tbaust.
Teilenummer
Anzahl 1
Netto 0,00 EUR
Lager 1
EC 0
Ust 1
LS | ID/E-Nr. | Anz. | Bezeichnung | L | EC | Ust | E-Preis | G-Preis | Hersteller
10036 | 010037 | 2 | ROSETTE | 1 | | 1 | 3,52 | 7,04 | BSH
10036 | 21614062 | 1 | GESCHIRRSPUELAUTOMAT G 614 SC | 1 | | 1 | 857,29 | 857,29 | Miele
10036 | 21995624 | 1 | WECHSELBLENDE GW 656 EDELSTA | 1 | 1360 | 1 | 96,97 | 96,97 | Miele
10036 | F2543W0 | 1 | PRIMUS 245.5 | 1 | 1360 | 1 | 859,60 | 859,60 | BSH
10036 | WFK2031NL/01 | 1 | WFK2031 | 1 | | 1 | 988,00 | 988,00 | BSH
10036 | 054270-LAMPE | 1 | BACKOFENLAMPE,kompl. | 1 | 1360 | 1 | 5,20 | 5,20 | BSH
10037 | 010037 | 1 | ROSETTE | 1 | | 1 | 3,52 | 3,52 | BSH

14. Durch diese Vorselektion wird die entsprechende Datenbank aktiviert. Es kann anschließend im Eingabefeld „**Teilenummer/Gerätenummer**“ die jeweilige *E-Nummer* für ein Gerät, bzw. *ID-Nummer* für ein Ersatzteil des Herstellers eingegeben werden. Die Bezeichnung und der Preis wird dabei (soweit Vorhanden) aus der Datenbank ergänzt.

15. Für den selektierten Artikel werden nun die **Menge** und das **Entnahmelager** angegeben. Gegebenenfalls kann auch noch die **Artikelbezeichnung**, der **Nettopreis**, der **Erlöscode (EC)** und er Umsatzsteuerschlüssel eingegeben oder verändert werden.

16. Bevor Sie den Artikel mit dem „**Übernahmebutton**“ in die Positionsliste übernehmen, kann im Feld „**Zusatztext**“ zu diesem Artikel Informationen mit eingegeben werden, die auf den Lieferschein direkt unter dem jeweiligen Artikel mit angedruckt werden.

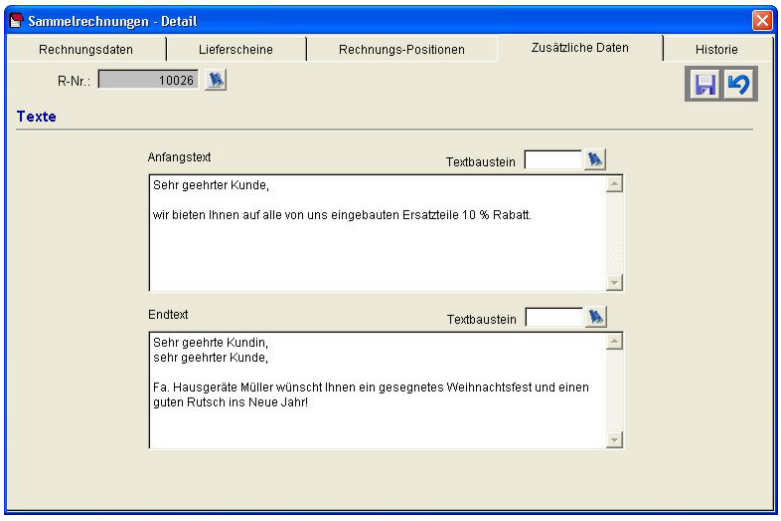
17. Falls zu einem in der Positionsliste befindlichen Gerät eine *Stückliste*, eine *Explosionszeichnung* oder ein *Schaltplan* in der Datenbank vorhanden sein sollte, können Sie diesen über die jeweiligen „**Symbole**“ über der Positionsliste zur Info oder zum Druck aufrufen.

18. In der Positionstabelle können bis auf die „**ID/E-Nr.**“ manuelle Änderungen direkt vorgenommen werden.

19. Für weitere Positionen wiederholen Sie die Schritte 12 bis 18.

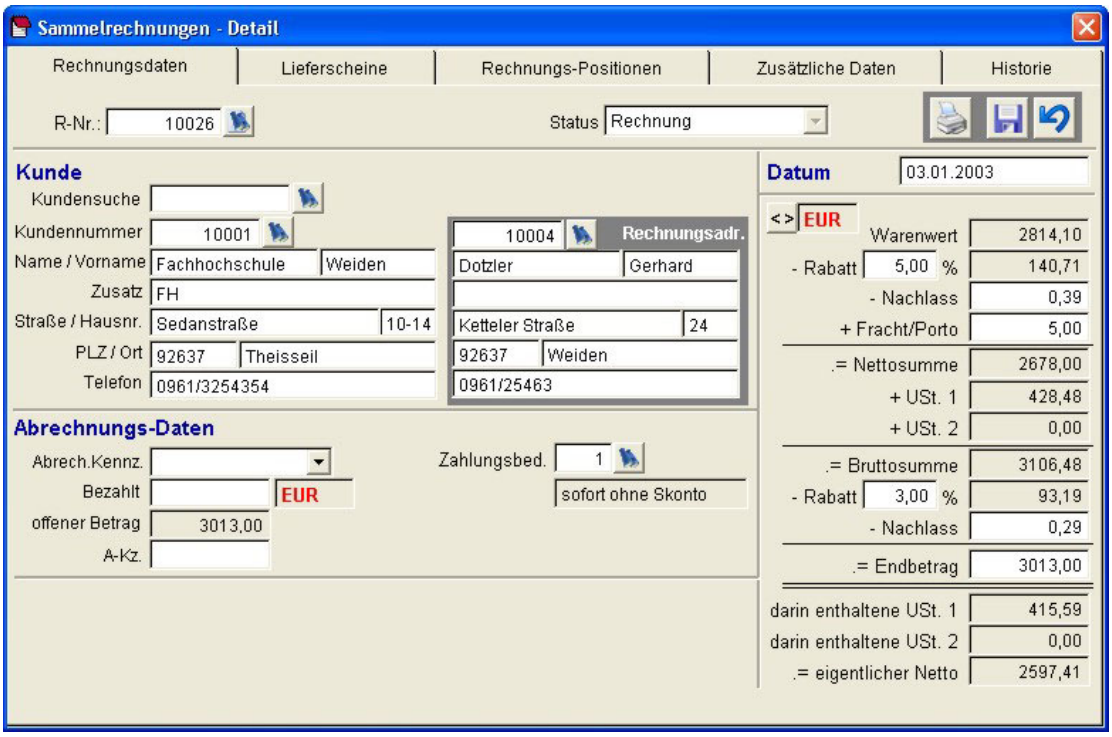
20. Im Hintergrund wird automatisch zu dieser Rechnung ein Lieferschein erstellt, der beim Druck der Direktrechnung mit ausgedruckt werden kann.

21. Wechseln Sie in die Karteikarte „**Zusätzliche Daten**“ Geben Sie hier ggf. einen „**Anfangtext**“, der zwischen den Rechnungskopf und den Positionen angedruckt wird und/oder einen „**Endtext**“, der unter den Rechnungs-Positionen mit angedruckt wird.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

22. Wechseln Sie zurück zur Karteikarte „**Rechnungsdaten**“



23. Auf den Netto-Warenwert kann in dem Eingabefeld „**-Rabatt**“ ein prozentualer Abschlag auf den Gesamt-Netto-Preis angegeben werden. Falls in den Kundenstammdaten bereits ein Rabatt hinterlegt wurde, wird dieser hier eingefügt.

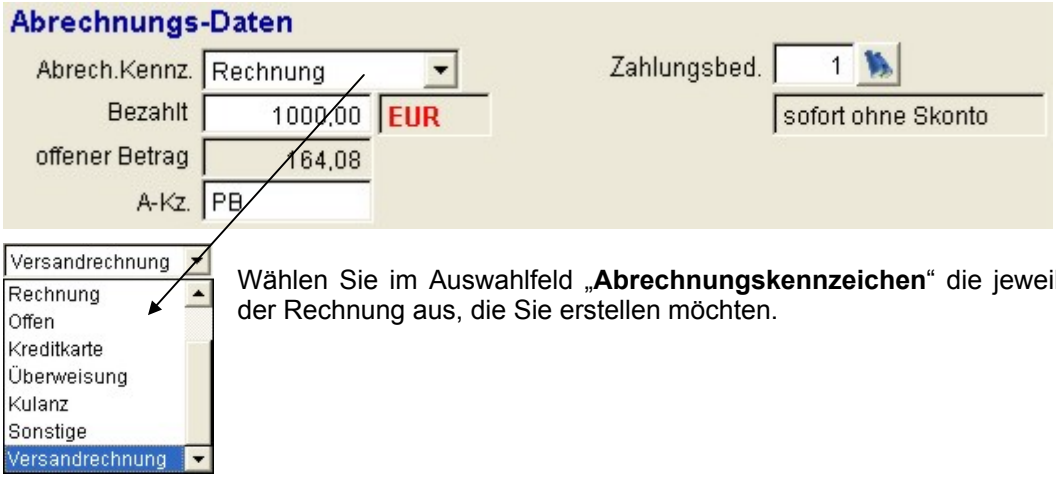
24. Im Eingabefeld „**-Nachlass**“ ist es möglich, einen Euro-Nachlass anzugeben um z.B. eine glatte „**Nettosumme**“ zu erhalten.

25. Das Feld „**+ Fracht/Porto**“ kann noch für einen Euro-Betrag (netto) genutzt werden um z.B. Frachtkosten oder ein Postporto mit in den Nettobetrag einzurechnen.

23. In dem unteren „**- Rabatt**“ - Feld kann zusätzlich noch ein Prozentnachlass auf die Bruttosumme gewährt werden.

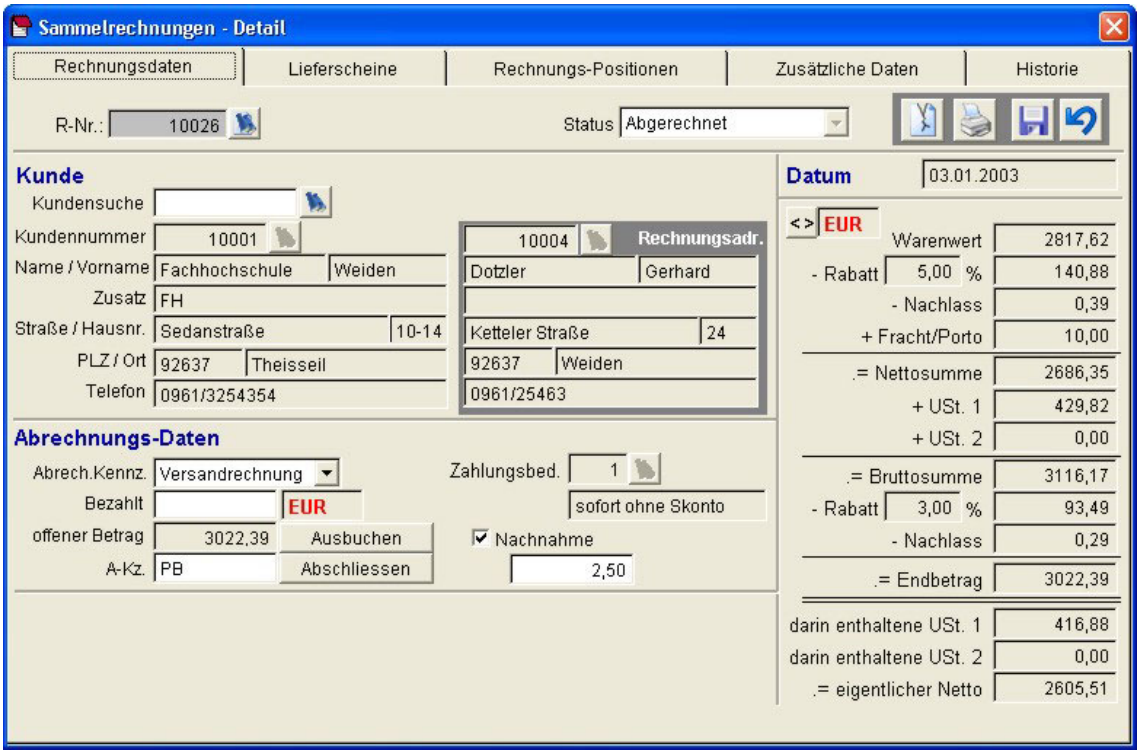
24. Bei „**- Nachlass**“ kann letztendlich noch die Bruttosumme ab- oder aufgerundet werden um wiederum einen glatten „**Endbetrag**“ zu erhalten.

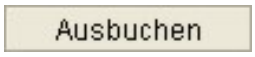
26. Wenn Sie in das Feld „**Endbetrag**“ eine andere Summe als berechnet eingeben, wird automatisch der darüber liegende „**Nachlassbetrag**“ errechnet und ergänzt.

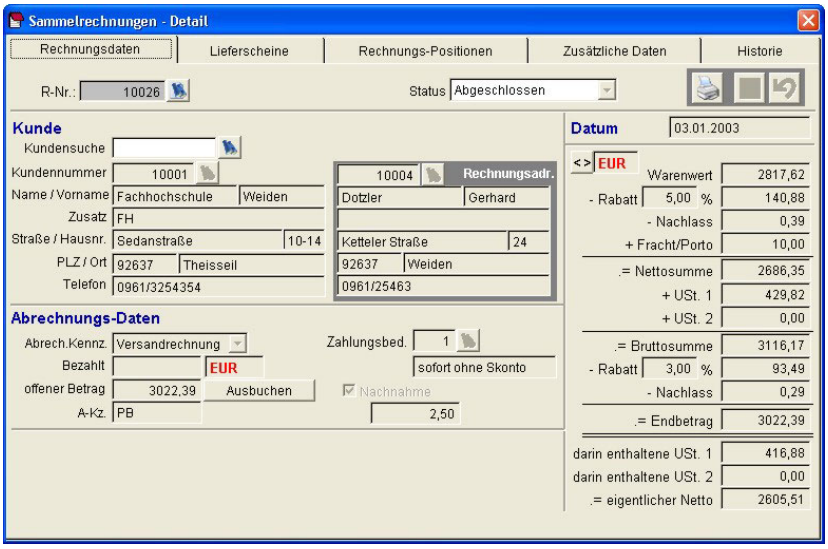


Wählen Sie im Auswahlfeld „**Abrechnungskennzeichen**“ die jeweilige Art der Rechnung aus, die Sie erstellen möchten.

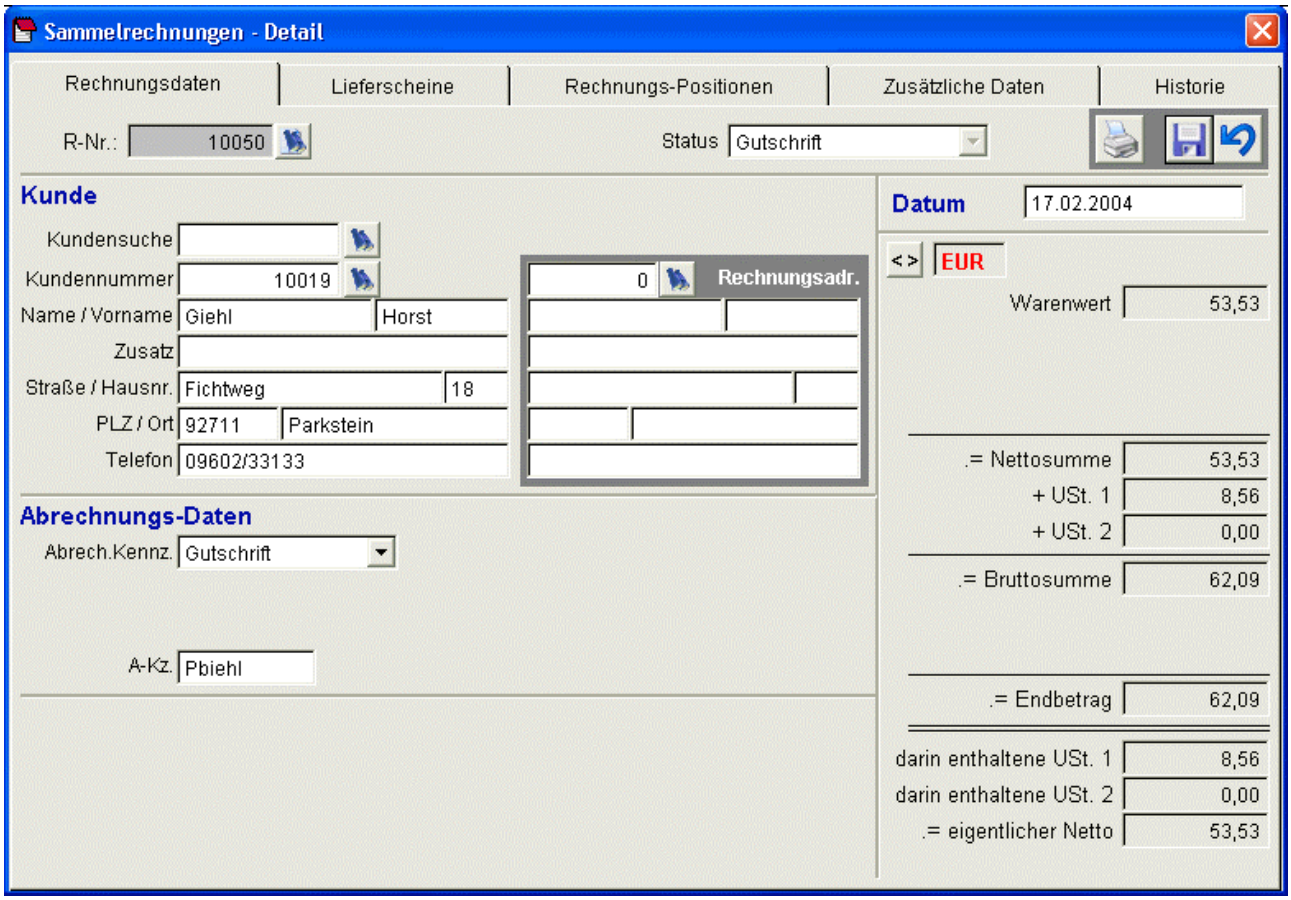
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG



27. Beim Setzen des Abrechnungskennzeichens kann nach dem Rechnungsdruck keine Änderung der Rechnung mehr vorgenommen werden. Es erscheinen der Button „**Rückbuchung**“ und die Schaltflächen „**Ausbuchen**“ und „**Abschließen**“.
28. Mit dem Button „**Rückbuchung**“ , können Sie die Rechnung und die Verbuchungen nochmals rückgängig machen, um z.B. Artikel zu ergänzen oder zu löschen. Die Rechnung muss nun erneut gedruckt werden um die Artikel nochmals richtig zu verbuchen.
29. Mit der Schaltfläche  können evtl. noch offene Beträge dieser Rechnung ausgebucht werden und damit aus Datev-Übergabe herausgenommen werden.
30. Mit der Schaltfläche wird der Status der Rechnung auf „Abgeschlossen gesetzt und ist somit erledigt. Bei Verwendung des Filters in der Sammelrechnungstabelle werden abgeschlossenen Rechnungen in den Hintergrund versetzt. Nach dem Abschluss einer Rechnung kann diese nicht mehr verändert oder reaktiviert werden. Es werden alle Felder der Masken deaktiviert.



Gutschrift

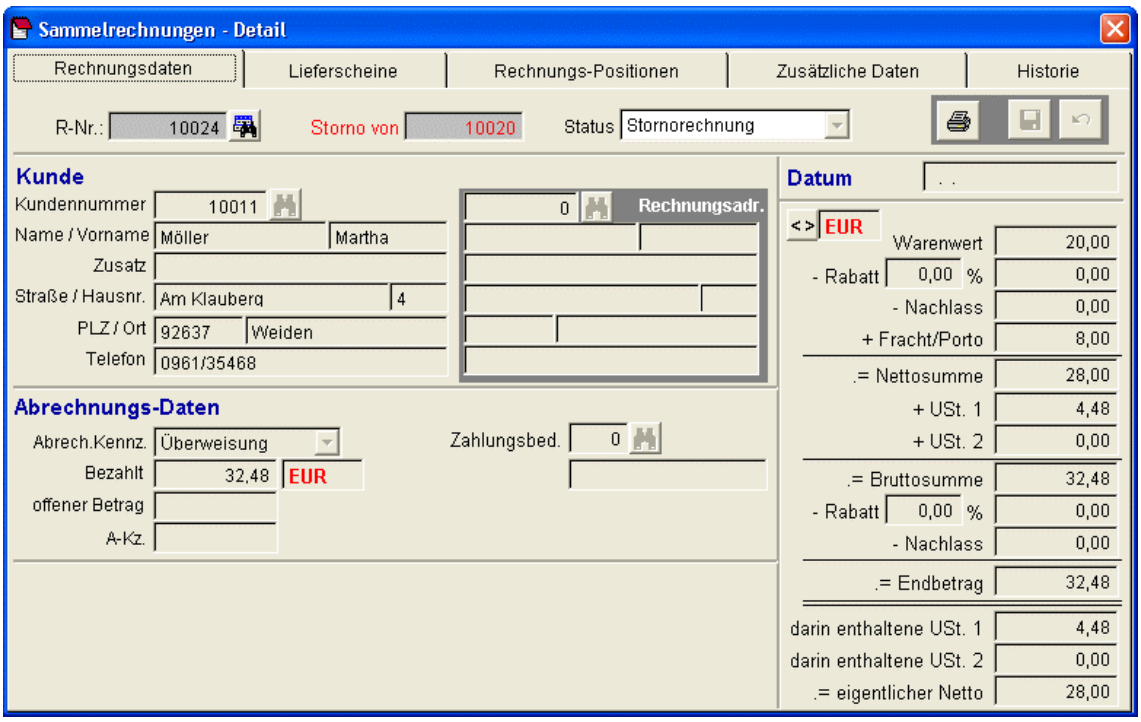


1. Öffnen Sie mit diesem Button in der Übersichtstabelle „**Sammelrechnungen**“ eine leere Detailmaske.
2. Wählen Sie bei „**Abrech.Kennz.**“ den Punkt „*Gutschrift*“ aus und geben darunter Ihr Kurzzeichen als Bearbeiter dieser Gutschrift ein.
3. Wählen Sie die Kundendaten aus, für den Sie die Gutschrift erstellen möchten.
4. Erfassen Sie die entsprechenden Artikel der Gutschrift in der Karteikarte „Rechnungs - Positionen“ mit der jeweiligen Menge und dem Lager, dem dieses wieder zugebucht werden sollen.
5. In der Kartei „Zusätzliche Daten“ kann ein Bezug auf eine Rechnungsnummer angegeben werden.
6. Speichern Sie die nun erstellte Gutschrift mit ab.
7. Vor dem Druck der Gutschrift kann diese jederzeit noch abgeändert werden.
8. Schließen Sie die Gutschrift mit dem Ausdruck ab. Nun kann keine Änderung mehr erfolgen.
9. Rückgängig kann eine Gutschrift nur über eine Gegenrechnung gemacht werden. Eine Stornierung ist nicht möglich.

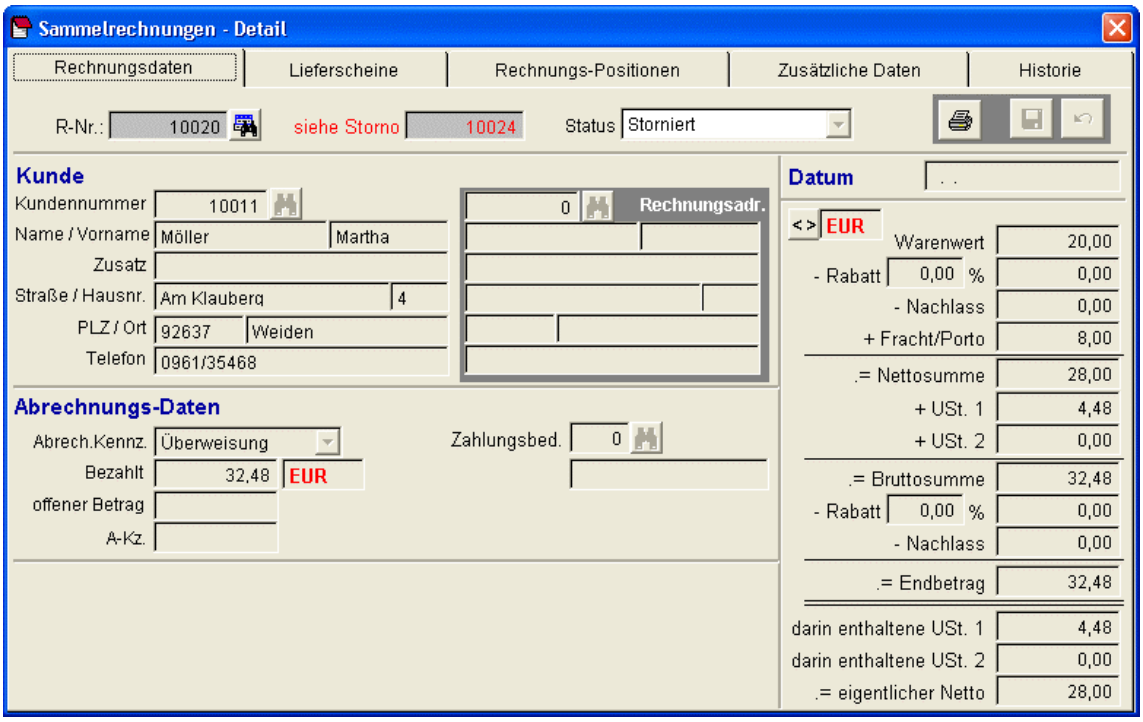
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Stornieren der Rechnung

1. In der Sammelrechnungstabelle befindet sich der Button „Rechnungsstorno“ . Mit diesen Button wird eine Stornorechnung erzeugt, in der die Artikel in ihre Ursprungslager und der Rechnungsbetrag in die Datev-Datei wieder zurückgebucht werden. Die zugehörigen Lieferscheine werden gelöscht.
2. Die Stornorechnung verweist hierbei auf die Originalrechnung (**Storno von**).



3. In der originalen Rechnung wird auf die Stornorechnung verwiesen. (siehe Storno)



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

15. Barverkauf / Kasse

Mit dem QuickService – Modul „QuickCash“ ist es möglich, über alle Artikel Barverkäufe in Verbindung mit Bondrucker, Kundendisplay, Kassenschublade und dem Barcode-Handscanner durchzuführen.

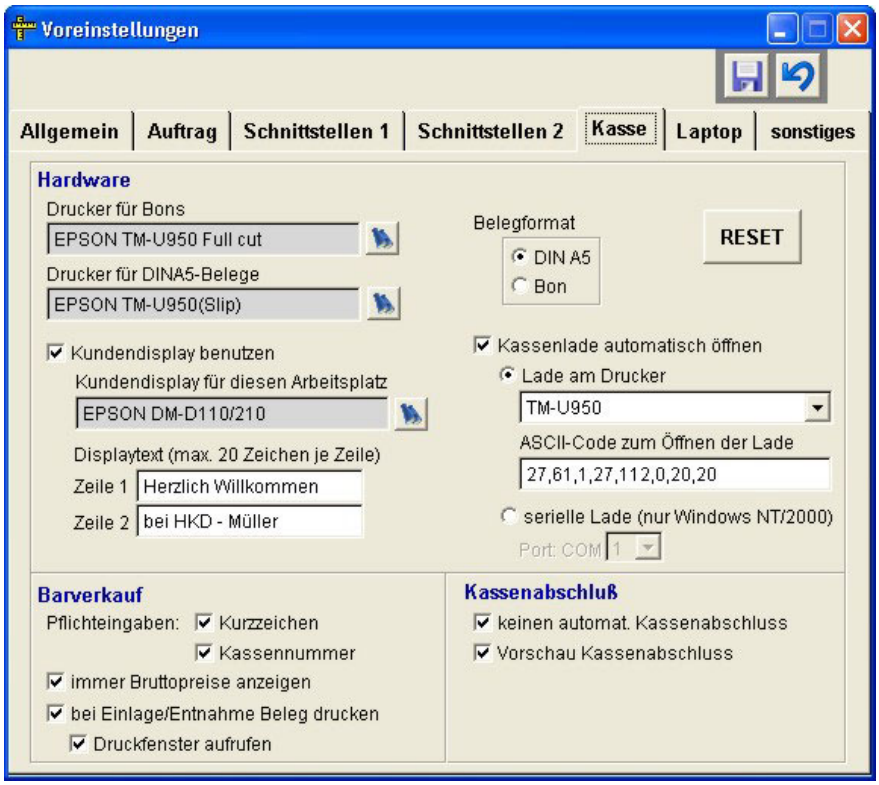
Bevor Sie aber mit der Kasse zu arbeiten beginnen, sollten Sie die Voreinstellungen überprüfen und gegebenenfalls abändern.

Voreinstellungen

Programm-Menü „*Administration -> Voreinstellungen -> Sonstiges*“

Kassendrucker

Haben Sie an den PC, an dem das Modul QuickCash ausgeführt wird einen Kassendrucker angeschlossen?
Falls ja, sollten Sie diesen in Windows bereits installierten Drucker über das Fernglassymbol auswählen.
Sie werden anschließend beim Kassenbondruck nicht mehr nach dem Drucker abgefragt. Der Druck wird nach jedem Kassenvorgang direkt auf den hier ausgewählten Bondrucker oder A5-Belegdrucker geleitet. Sie können auch von mehreren Kassen auf einen Drucker ausdrucken lassen.



Kundendisplay

Falls Sie an den PC, an dem das Modul QuickCash ausgeführt wird ein Kundendisplay angeschlossen haben, sollte dieses mit dem dazugehörigen Druckertreiber bereits unter Windows installiert worden sein.
Anschließend können Sie hier diesen Druckertreiber zum Display auswählen.
Es können zwei Zeilen mit je 20 Zeichen als Begrüßungstext zwischen den Kassiervorgängen angegeben werden.

Kassenschublade

Aktivieren Sie das Feld „**Kassenlade automatisch öffnen**“, falls an dem Kassendrucker eine Geldschublade angeschlossen ist, die nach dem Kassiervorgang automatisch geöffnet werden soll.
Es kann weiterhin noch zwischen einer seriellen Schublade und einer Schublade, die an dem Bondrucker angeschlossen ist gewählt werden. Zu letzteren kann der zugehörige Drucker oder die entsprechende serielle Schnittstelle ausgewählt werden.

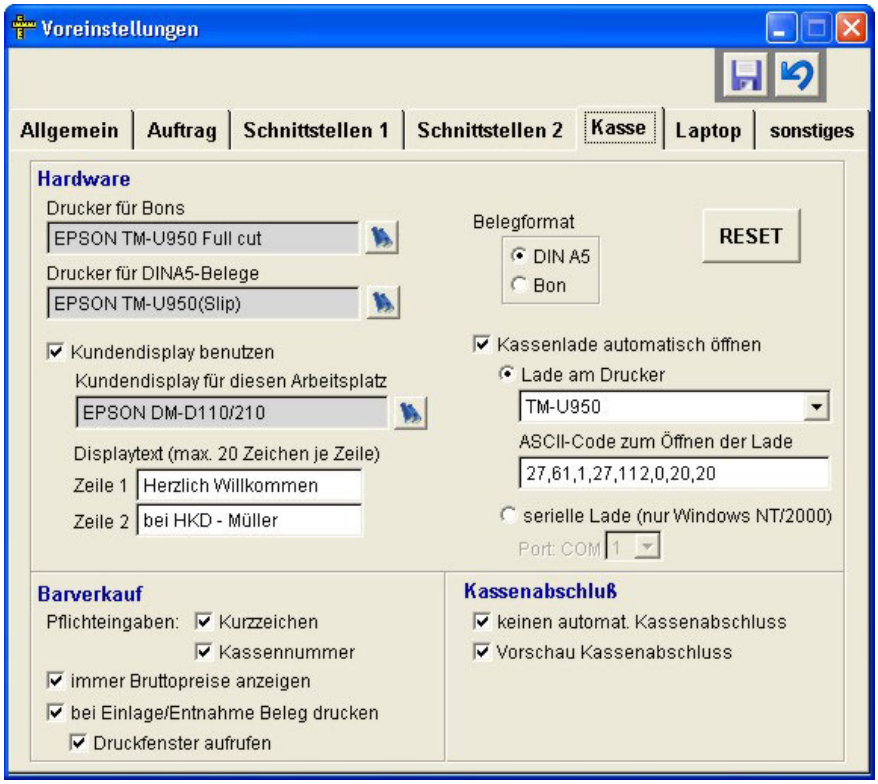
Kurzzeichen

Wählen Sie hier zwischen der Pflichteingabe und keiner Pflichteingabe bei den Kassiervorgängen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Kundendisplay

Der Punkt „**Kundendisplay benutzen**“ muss aktiviert werden, falls Sie ein Kundendisplay angeschlossen haben. Zwischen den einzelnen Kassiervorgängen, kann auf dem Display ein 2-zeiliger Text angezeigt werden, der in den Zeilen 1 und 2 dieser Voreinstellungen angegeben werden kann.



RESET

Mit der Schaltfläche RESET können die Einstellungen dieser Maske wieder gelöscht werden.

Immer Bruttopreise anzeigen

Wählen Sie diese Option, falls in der Kasse die Bruttopreise voreingestellt werden sollen.

Keinen automat. Kassenabschluss

Wählen Sie diese Option, falls Sie einen vereinfachten Kassenabschluss durchführen möchten. Hierbei ist es nicht mehr notwendig, die Kassenbestände vor dem Abschluss einzugeben.

Vorschau Kassenabschluss

Falls Sie diesen Punkt aktivieren wird die Sicherheitsfunktion zum Kassenabschluss deaktiviert und es kann vor dem Kassenabschluss eine Abschlussvorschau mit den Sollbeständen der Kasse seit dem letzten Kassenabschluss angezeigt werden.

Bei Einlage/Entnahme Beleg drucken

Bei dieser Option wird zu jeder Kassenentnahme oder Kasseneinlage ein Buchungsbeleg gedruckt.

Hinweis:

Es kann nur Kassenhardware verwendet werden, die von der Samhammer AG zum QuickService getestet und freigegeben wurde. Passende Kassenhardware zu QuickCash erhalten Sie unter der Telefonnummer **(09 61) 3 89 72 – 190.**

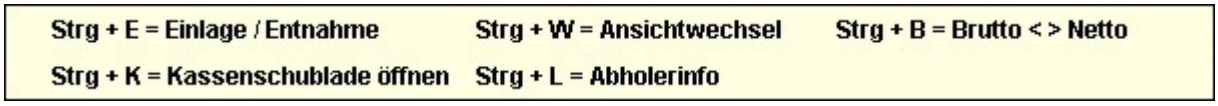
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Kassenvorgänge

Über den Menüpunkt „*Auftrag -> Barverkauf*“ gelangen Sie zum Programm QuickCash – Barverkauf/Kasse.

Tastaturbeschreibung

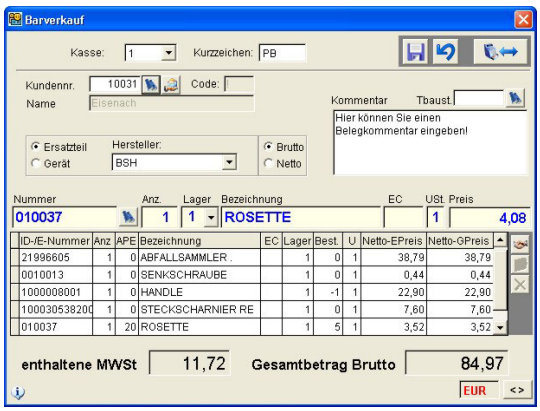
Der Kassiervorgang im Barverkaufsmodul kann weitestgehend ohne den Einsatz einer Maus durchgeführt werden. Mit Hilfe der F-Tasten und anderer Tastenkombinationen auf Ihrer PC-Tastatur können fast alle Kassenvorgänge durchgeführt werden. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über das kleine - Symbol links unter der Kassenmaske fahren, wird Ihnen eine Übersicht der Kassenzusatzfunktionen eingeblendet. Dieses Hilfefenster kann mit einem Mausklick auf dasselbige wieder ausgeschaltet werden.



Wie im gesamten Programm stehen Ihnen auch hier in der Kasse die Standard F-Tasten-Funktionen zur Verfügung, deren Übersicht Sie mit der Tastenkombination C+i jederzeit am unteren Bildschirmrand einblenden können.

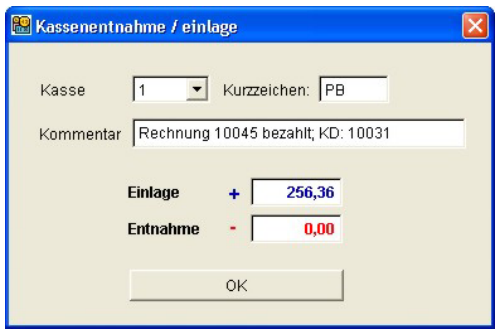
Kassenwahl

Über das Auswahlfeld „**Kasse:**“ kann für diesen Arbeitsplatz eine Kassennummer ausgewählt werden. Es können bis zu 4 Kassen mit dem Modul QuickCash 3.5 verwaltet werden. Die hier eingestellte Kassennummer wird zu diesem Arbeitsplatz gespeichert und bei jedem Programmstart gewählt. Der Kassiervorgang wird zu der jeweils eingestellten Kassennummer gebucht. Beim Kassenabschluss werden die jeweilige Buchung zum Kassiervorgang zur eingestellten Kassennummer abgerechnet. Geben sie nebenan noch Ihr Kurzzeichen oder Ihre Personal bzw. Kassierernummer ein. Damit der Beleg später personalisiert werden kann.


Barverkauf
Kasse: 1
Kurzzeichen: PB
Kundennr. 10031
Code:
Name Eisenach
Kommentar
Tbaust.
Hier können Sie einen Belegkommentar eingeben!
Ersatzteil
Gerät
Hersteller:
BSH
Brutto
Netto
Nummer
Anz.
Lager
Bezeichnung
EC
USt
Preis
010037
1
1
ROSETTE
1
4,08
ID-/E-Nummer | Anz | APE | Bezeichnung | EC | Lager | Best. | U | Netto-EPreis | Netto-GPreis
21996605 | 1 | 0 | ABFALLSAMMLER . | | 1 | 0 | 1 | 38,79 | 38,79
0010013 | 1 | 0 | SENKSCHRAUBE | | 1 | 0 | 1 | 0,44 | 0,44
1000008001 | 1 | 0 | HANDLE | | 1 | -1 | 1 | 22,90 | 22,90
100030538200 | 1 | 0 | STECKSCHARNIER RE | | 1 | 0 | 1 | 7,60 | 7,60
010037 | 1 | 20 | ROSETTE | | 1 | 5 | 1 | 3,52 | 3,52
enthaltene MWSt 11,72
Gesamtbetrag Brutto 84,97
EUR
<>

Wechselgeldeinlage

Mit dem Button (Kassenentnahme/ -einlage) erhalten Sie das Eingabefenster für Bargeldeinlagen und Bargeldentnahmen aus der eingestellten Kasse (1 bis 4).



1. Wählen Sie aus, für welche Kassennummer Sie die Wechselgeldeinlage tätigen möchten.
2. Geben Sie Ihr Kurzzeichen oder Ihre Personal bzw. Kassierernummer ein.
3. Im Feld Kommentar tragen Sie als Buchungstext z.B. Wechselgeldeinlage ein.
4. Geben Sie in der Zeile Einlage den Wechselgeldbetrag an und bestätigen Sie Ihre Buchung mit der Schaltfläche

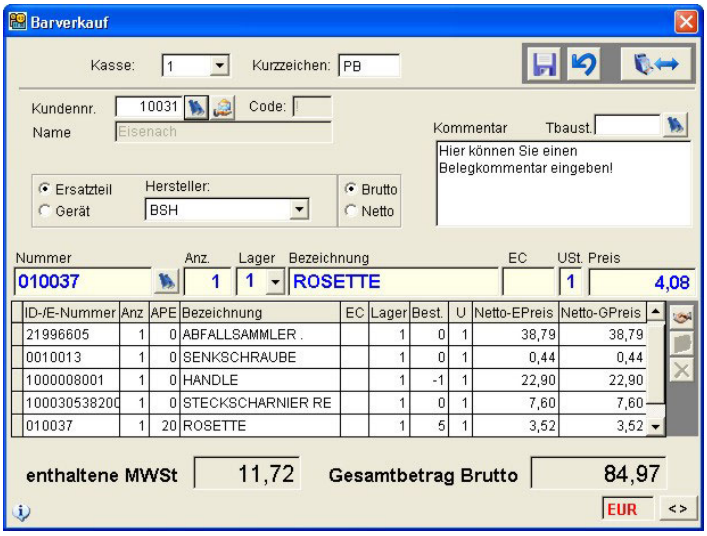
.

Hinweis:
Es können nur Buchungen ausgeführt werden, wenn alle Angaben in diesen Fenster ausgefüllt sind. Kasseneinlagen werden als Eigen-Beleg abgespeichert und verbucht!

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

- Da Sie jetzt bereits Wechselgeld in der Kasse haben, können Sie mit dem kassieren beginnen.
- Arbeiten Sie hier mit der **T**, bzw. **R**, der „F-Tastenreihe“ und dem Zahlenblock Ihrer Tastatur.

Kundenbeleg


Barverkauf
Kasse: 1
Kurzzeichen: PB
Kundennr. 10031
Code:
Name Eisenach
Kommentar
Tbaust.
Hier können Sie einen Belegkommentar eingeben!
Ersatzteil
Gerät
Hersteller: BSH
Brutto
Netto
Nummer Anz. Lager Bezeichnung EC USt. Preis
010037 1 1 ROSETTE 1 4,08
ID-/E-Nummer Anz APE Bezeichnung EC Lager Best. U Netto-EPreis Netto-GPreis
21996605 1 0 ABFALLSAMMLER . 1 0 1 38,79 38,79
0010013 1 0 SENKSCHRAUBE 1 0 1 0,44 0,44
1000008001 1 0 HANDLE 1 -1 1 22,90 22,90
100030538200 1 0 STECKSCHARNIER RE 1 0 1 7,60 7,60
010037 1 20 ROSETTE 1 5 1 3,52 3,52
enthaltene MWSt 11,72
Gesamtbetrag Brutto 84,97
EUR

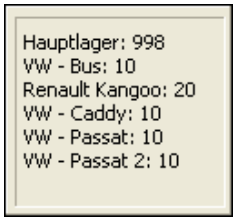
Im Feld „**Kundennr.**“ kann ein Beleg einem Kunden zugeordnet werden. Geben Sie die Kundennummer direkt in das Eingabefeld ein oder wechseln Sie mit dem Fernglassymbol oder **7** in die Kundentabelle zur Suche und Übernahme der Kundendaten in den Beleg.
Nach Auswahl der Kundendaten, kann mit dem nebenliegenden Button oder der **C+I** zur Information in die Abholerliste gewechselt werden. Dort ersehen Sie, ob ein Artikel für den ausgewählten Kunden hinterlegt wurde.
Falls ein Kundencode zum Kunden hinterlegt wurde, ersehen Sie diesen aus dem Infofeld „**Code**“.
Der Name des Kunden wird direkt darunter angezeigt. Auf den Belegen erscheint im Gegensatz hierzu die vollständige Anschrift mit der zugehörigen Kundennummer.

Kommentar

In das Textfeld „**Kommentar**“ kann eine Information zu diesem Kassenbeleg eingetragen werden. Diese Information wird zum Beleg gespeichert und kann später wieder eingesehen werden. Weiterhin wird dieser Eintrag als Belegtext im Kassenabschluss/Kassenjournal zum Beleg angedruckt.

Kassieren mit dem Scanner

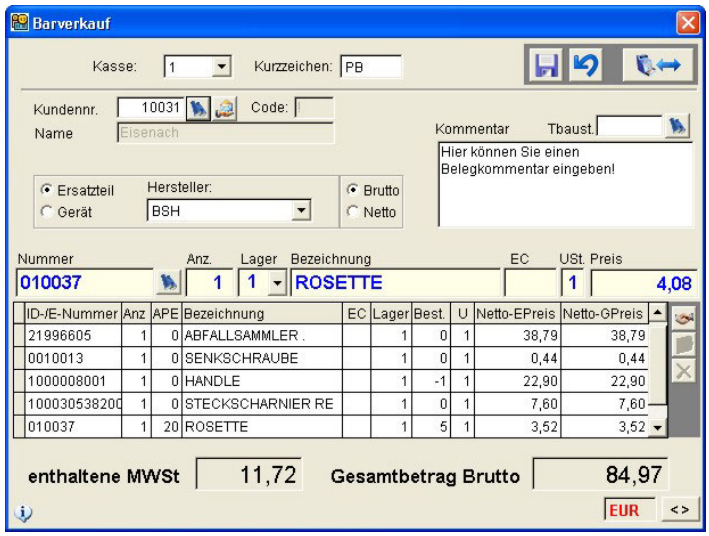
Falls Sie mit dem Barcode-Handscanner Artikel aus Ihrem Artikel-Lagerbestand abkassieren möchten, geht dieses sehr einfach.
Lesen Sie den Barcode mit Hilfe des Scanners ein. Hierbei wird in Ihren Lagerbeständen nachgesehen, um welchen Artikel es sich handelt. Im selben Zuge erkennt das System, ob es sich um ein Ersatzteil oder ein Gerät dreht und von welchem Hersteller dieser Artikel ist. Es holt sich aus den aktuellen Katalogdaten des Herstellers/Lieferanten die aktuellen Preise und Bezeichnungen heraus und schreibt diese in die Bearbeitungszeile der Kassenmaske.
Es wird Ihnen nun am rechten oberen Bildschirmrand ein Informationsfenster eingeblendet, in dem Sie die Bestände dieses Artikels aus allen Lagern ersehen können.



Tragen Sie im nächsten Schritt die Menge und das Lager aus dem der Artikel gebucht werden soll ein. Ergänzen bzw. Berichtigen Sie noch den Erlöscode „EC“ den MwSt.-Schlüssel (1=16%, 2=7%...) und den Preis bevor Sie mit **R**, **3** oder dem Übernahmebutton den Artikel zum Verkauf übernehmen.
Mit der Tastenkombination **C+W** können Sie zwischen der Positionsliste und der Bearbeitungszeile wechseln.
Ein in der Positionsliste markierter Artikel kann zur Nachbearbeitung wieder mit der **R** oder mit dem Button in Bearbeitungszeile zurückgenommen werden.
Mit der **R**, **3** oder dem Übernahmebutton kann der Artikel wieder in die Positionsliste übergeben werden.
Mit dem Löschbutton oder **D** wird ein markierter Artikel aus der Positionsliste gelöscht.

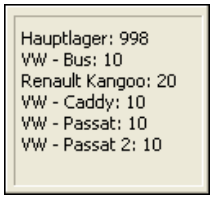
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Artikel eingeben


Barverkauf
Kasse: 1
Kurzzeichen: PB
Kundennr. 10031
Code:
Name Eisenach
Kommentar
Tbaust.
Hier können Sie einen Belegkommentar eingeben!
Ersatzteil
Gerät
Hersteller: BSH
Brutto
Netto
Nummer 010037
Anz. 1
Lager 1
Bezeichnung ROSETTE
EC
USt. 1
Preis 4,08
ID-/E-Nummer | Anz | APE | Bezeichnung | EC | Lager | Best. | U | Netto-EPreis | Netto-GPreis
21996605 | 1 | 0 | ABFALLSAMMLER . | | 1 | 0 | 1 | 38,79 | 38,79
0010013 | 1 | 0 | SENKSCHRAUBE | | 1 | 0 | 1 | 0,44 | 0,44
1000008001 | 1 | 0 | HANDLE | | 1 | -1 | 1 | 22,90 | 22,90
10003053820 | 1 | 0 | STECKSCHARNIER RE | | 1 | 0 | 1 | 7,60 | 7,60
010037 | 1 | 20 | ROSETTE | | 1 | 5 | 1 | 3,52 | 3,52
enthaltene MWSt 11,72
Gesamtbetrag Brutto 84,97
EUR
<>

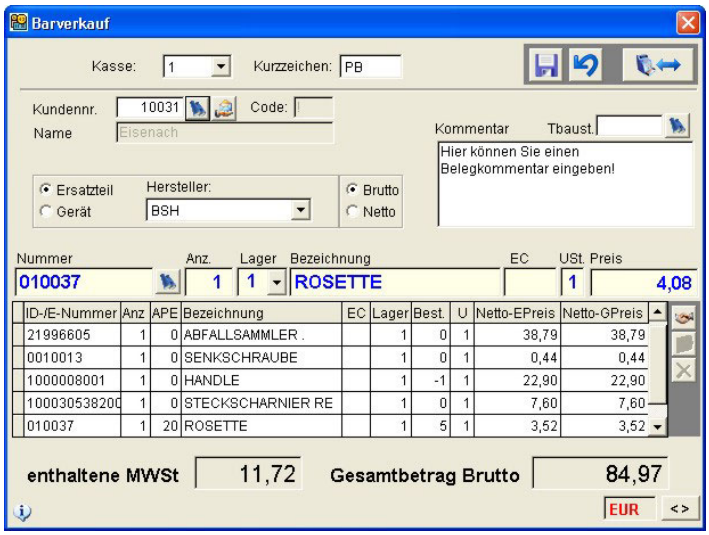
Wählen Sie zu anfangs den Hersteller aus und ob es sich um ein Ersatzteil oder Gerät handelt. Dieses können Sie mit „**6** umschalten. Mit der Maus gelangen Sie in die Herstellerauswahl, in der Sie mit dem Anfangsbuchstaben des Herstellers und den Pfeiltasten „**Auf**“ und „**Ab**“ den Katalog auswählen können.
Wechseln Sie mit dem Cursor in das Nummernfeld der gelben Bearbeitungszeile.
Geben Sie die Artikelnummer (alphanumerisch) über die Tastatur ein.
Betätigen Sie die **T**, bzw. **R**.

Sie erhalten die Bestandsinformation zum Artikel am oberen rechten Bildschirmrand eingeblendet.



Mit **T**, bzw. **R** gelangen Sie nach dem Ausblenden der Bestandsinformation in die nebenliegenden Felder zur Bearbeitung bis Sie den Artikel in die Positionsliste übernehmen.

Brutto/Netto
Mit diesem Schalter können Sie die Preisanzeige/-eingabe in der Bearbeitungszeile umschalten. Die Grundeinstellung hierzu können Sie im Menü „*Administration -> Voreinstellungen -> Sonstiges*“ vorwählen.


Barverkauf
Kasse: 1
Kurzzeichen: PB
Kundennr. 10031
Code:
Name Eisenach
Kommentar
Tbaust.
Hier können Sie einen Belegkommentar eingeben!
Ersatzteil
Gerät
Hersteller: BSH
Brutto
Netto
Nummer 010037
Anz. 1
Lager 1
Bezeichnung ROSETTE
EC
USt. 1
Preis 4,08
ID-/E-Nummer | Anz | APE | Bezeichnung | EC | Lager | Best. | U | Netto-EPreis | Netto-GPreis
21996605 | 1 | 0 | ABFALLSAMMLER . | | 1 | 0 | 1 | 38,79 | 38,79
0010013 | 1 | 0 | SENKSCHRAUBE | | 1 | 0 | 1 | 0,44 | 0,44
1000008001 | 1 | 0 | HANDLE | | 1 | -1 | 1 | 22,90 | 22,90
10003053820 | 1 | 0 | STECKSCHARNIER RE | | 1 | 0 | 1 | 7,60 | 7,60
010037 | 1 | 20 | ROSETTE | | 1 | 5 | 1 | 3,52 | 3,52
enthaltene MWSt 11,72
Gesamtbetrag Brutto 84,97
EUR
<>

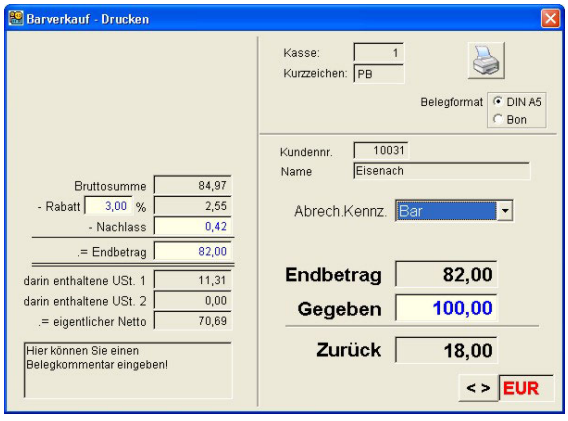
In der unteren Zeile ersehen Sie die MwSt. und den Gesamtbetrag Brutto den der Kunde zu bezahlen hat. Darunter kann noch zwischen der Haupt- und der Nebenwährung zur Information umgeschaltet werden.

Hinweis:
Falls in den Voreinstellungen „**Immer Bruttopreise anzeigen**“ aktiviert wurde, können beim Belegabschluss keine Nettonachlässe mehr angegeben werden. Diese Funktion wird in der Maske ausgeblendet.

Mit der Tastenkombination **C+W** können Sie zwischen der Positionsliste und der Bearbeitungszeile wechseln.
Ein in der Positionsliste markierter Artikel kann zur Nachbearbeitung wieder mit der **R** oder mit dem Button in Bearbeitungszeile zurückgenommen werden.

Mit der **R**, **3** oder dem Übernahmebutton kann der Artikel wieder in die Positionsliste übergeben werden.

Mit dem Löschbutton oder **D** wird ein markierter Artikel aus der Positionsliste gelöscht.

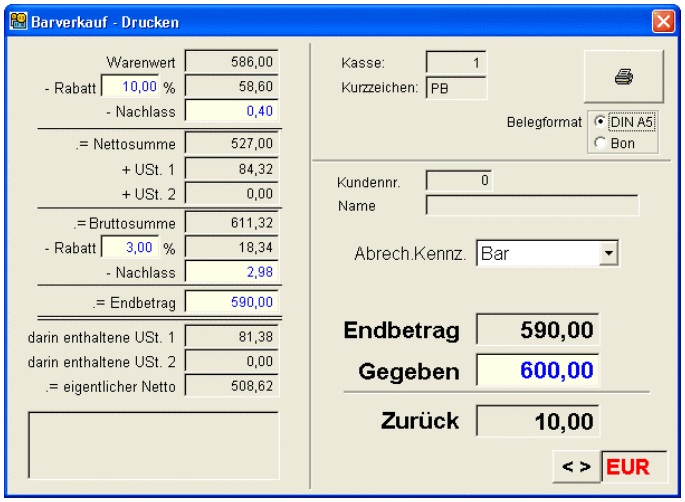


© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Beleg abschließen

Mit **2** oder wird der Beleg zur Abrechnung gebracht. Sie erhalten dadurch folgende Bearbeitungsmaske. Die Artikel werden nun aktuell aus den Lagerbeständen verbucht.

Mit einer 2. Betätigung mit **9** oder wird der Beleg ohne Bearbeitung abgeschlossen und gedruckt.



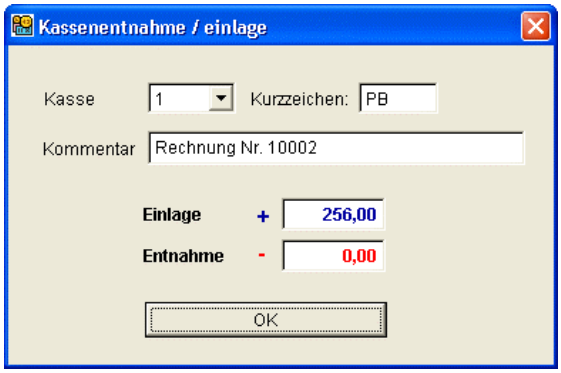
In der linken Spalte können Sie noch Nachlässe als Betrag und/oder als Prozentsatz vom Netto-, bzw. Bruttogesamtbetrag eintragen.
Wählen Sie das Abrechnungskennzeichen für diesen Beleg aus.
Dieses ist für den Kassenabschluss sehr wichtig, denn dort müssen die getrennten Beträge zur Abrechnung angegeben werden.
Tragen Sie ggf. einen vom Kunden erhaltenen Betrag in das Feld „**Gegeben**“ ein. Das daraus resultierende Wechselgeld zum „**Endbetrag**“ wird in der Zeile „**Zurück**“ errechnet und angezeigt.

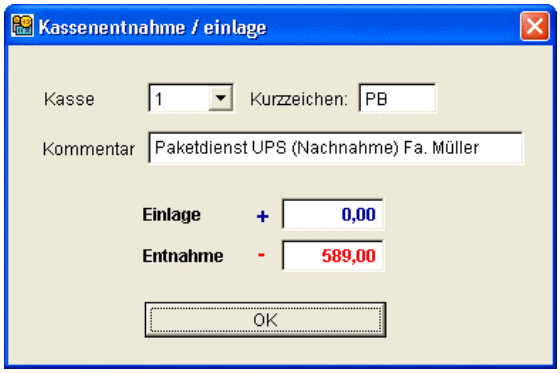
Belegformat
Hier können Sie noch vor dem endgültigen Abschluss des Beleges auswählen, auf welchen Belegformat der Kassiervorgang gedruckt werden soll.

Mit **9** oder wird der Beleg letztendlich abgeschlossen und gedruckt.

Bargeldentnahmen/ -einlagen

Über diese Funktion können Sie, über den Verkauf hinaus, Bargeld aus den Kassen entnehmen oder auch Bargeldeinlagen tätigen.





1. Mit dem Button (Kassenentnahme-/einlage) erhalten Sie das Eingabefenster für Bargeldeinlagen und Bargeldentnahmen aus der eingestellten Kasse (jeweils 1 bis 4).
2. Wählen Sie aus, für welche Kassennummer Sie die Bargeldeinlage bzw. Bargeldentnahme tätigen möchten.
3. Geben Sie Ihr Kurzzeichen oder Ihre Personal bzw. Kassierernummer ein.
4. Im Feld Kommentar tragen Sie als Buchungstext z.B. Portokosten Rechnung Nr. usw. ein.
5. Tragen Sie den jeweiligen Betrag in die Zeile Einlage (blauer Betrag) oder Entnahme (roter Betrag) ein.
6. Bestätigen Sie Ihre Buchung mit der Schaltfläche

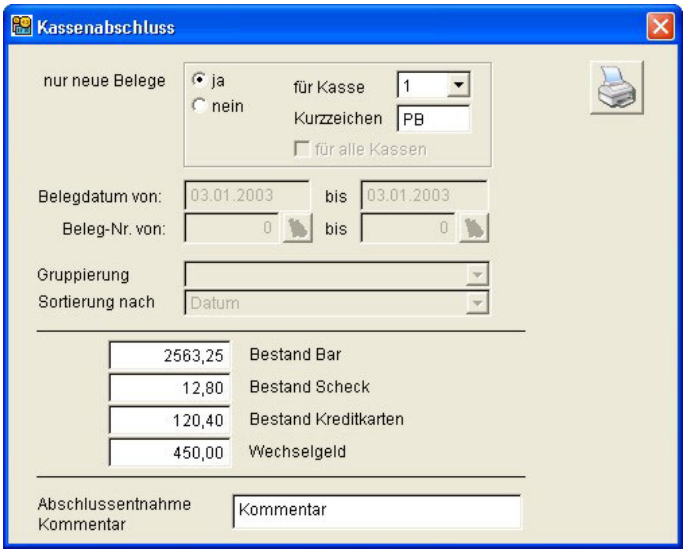
.

Hinweis:
Es können nur Buchungen ausgeführt werden, wenn alle Angaben in diesen Fenster ausgefüllt sind. Kasseneinlagen/ -entnahmen werden als Eigen-Beleg abgespeichert und verbucht!
Vor dem Kassenabschluss können alle Entnahmen (Bargeld, Kreditkarten, Scheck) hierüber mit dem entsprechenden Kommentar ausgebucht werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Kasse abschließen

Mit dem Menüpunkt „*Auftrag -> Kassenabschluss*“ erhalten Sie die Maske zum abschließen der Kassen. Dieser Kassenabschluss sollte wegen der Übersichtlichkeit täglich erfolgen. Mit dem Kassenabschluss soll festgestellt werden, ob eine Differenz zwischen gebuchten Kassenbetrag und dem tatsächlichen Kassenbestand gegeben ist. Die Abschlussvorschau kann in den Voreinstellungen deaktiviert und somit die Sicherheit beim Kassenabschluss erhöht werden.



Wählen Sie hierzu als erstes aus, ob Sie nur neue Belege (seit dem letzten Kassenabschluss) oder über eine Auswahl aller Belege einen Kassenabschluss durchführen möchten.
Falls Sie „**ja**“ gewählt haben, bleiben die Felder bei „**Belegdatum**“ und „**Belegnummer**“ deaktiviert.

Wählen Sie im Feld „**für Kasse**“ die Kassennummer aus, für die der Abschluss erfolgen soll und geben Sie darunter Ihr Kurzzeichen (Initialen, Personal-Nr., Kassierer-Nr.) ein.

Zählen Sie Ihren Kassenbestand getrennt nach Bargeld, Schecks und Kreditkartenzahlungen.
Geben Sie die Bestände in die jeweiligen Felder ein. Mit der Abschlussvorschau können Sie ohne die Bestände vorher zu zählen, die aktuellen Werte hierfür auf dem Bildschirm anzeigen lassen.
Der Wechselgeldbetrag wird nach einer einmaligen Eingabe für alle weiteren Kassenabschlüsse gespeichert und muss deshalb kein 2. mal angegeben werden.

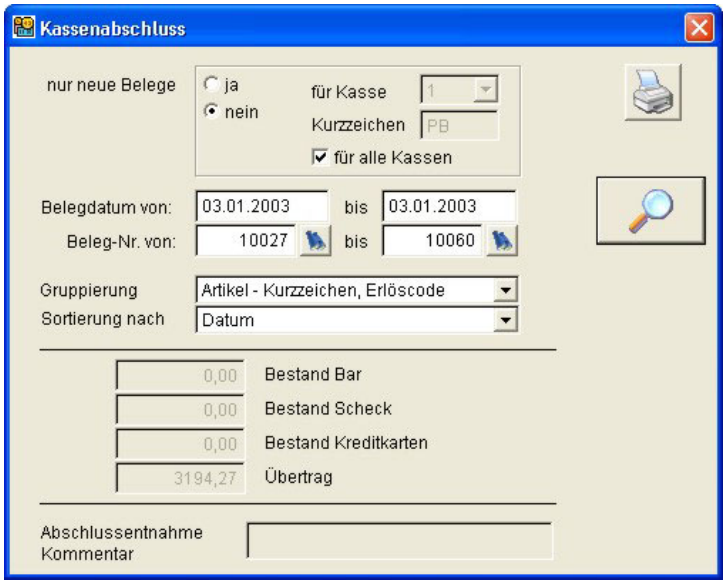
Mit wird der Kassierzeitraum aller neuen Belege abgeschlossen.
Es wird ein Belegjournal gedruckt, das eine Übersicht aller Belege inklusiv einer evtl. Kassendifferenz ausgibt.

Achtung!
Falls eine Kassendifferenz nicht mehr geklärt werden kann, muss der Differenzbetrag im neuen Kassenzeitraum als Bargeldeinlage bzw. Bargeldentnahme ausgeglichen werden.

Kassen - Journaldruck

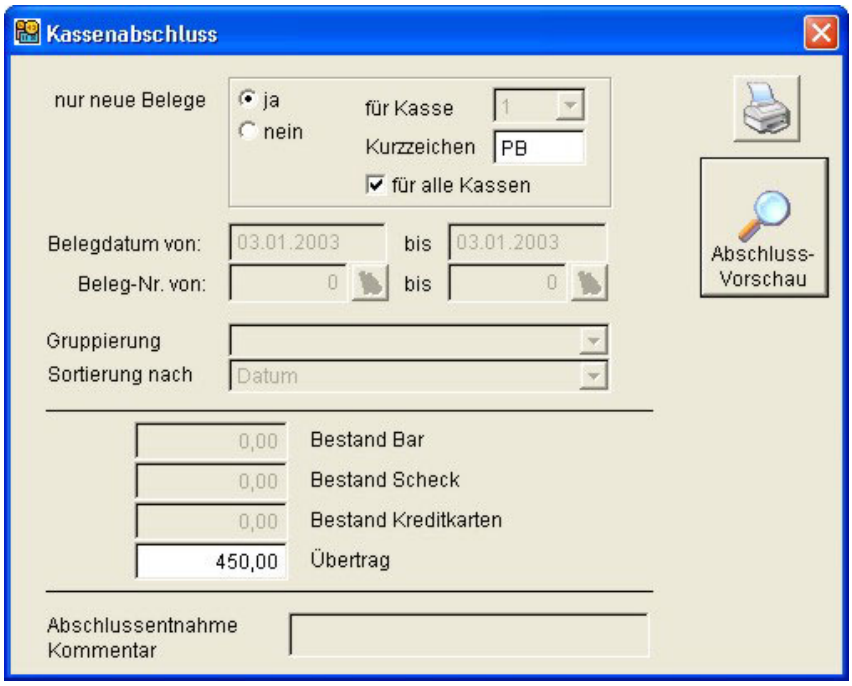
Falls Sie „nein“ gewählt haben, werden die Eingabefelder bei „Belegdatum“ und „Beleg-Nr.“ zur Eingabe freigeschaltet.
Geben Sie nun hierzu einen Zeitraum und/oder einen Belegnummernkreis zum Kassenabschluss oder eines Journals ein. Bei dieser Aktion können keine Geldbestände an eingegeben werden.
Hierbei ist nur ein Journaldruck mit Vorschau über den Lupenbutton möglich.

Mit wird ein Belegjournal gedruckt.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

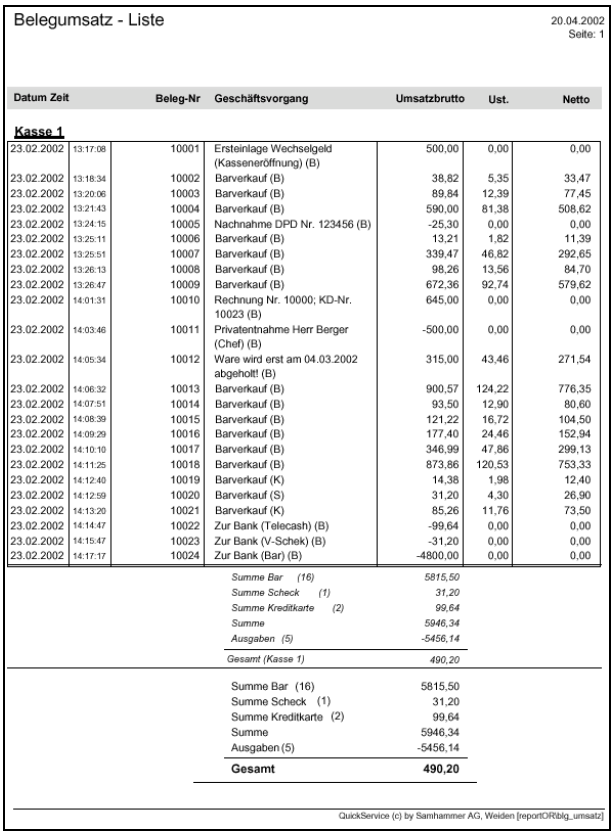
Automatischer Kassenabschluss über alle Kassen



Falls Sie im Menü „*Administration -> Voreinstellungen -> Sonstiges*“ den Punkt „keinen automatischen Kassenabschluss“ aktiviert haben, erhalten Sie beim Kassenabschluss nebenstehendes Fenster mit dem Eingabefeld „**Übertrag**“, in dem der Rest-Betrag vom Vortag angezeigt und auf den Kassenbetrag des aktuellen Tages aufgerechnet wird. Ihre Bankentnahme muss vor dem Kassenabschluss über eine Kassenentnahme gebucht werden.

Der Übertragsbetrag weist den noch in der Kasse befindlichen Endbestand nach dem letzten Kassenabschluss aus. Dieser Betrag kann zur Kassenkorrektur abgeändert werden. Er wird zum Abschluss-Gesamtbetrag addiert.

Kassenabschluss-Vorschau



Belegumsatz - Liste — 20.04.2002 Seite: 1

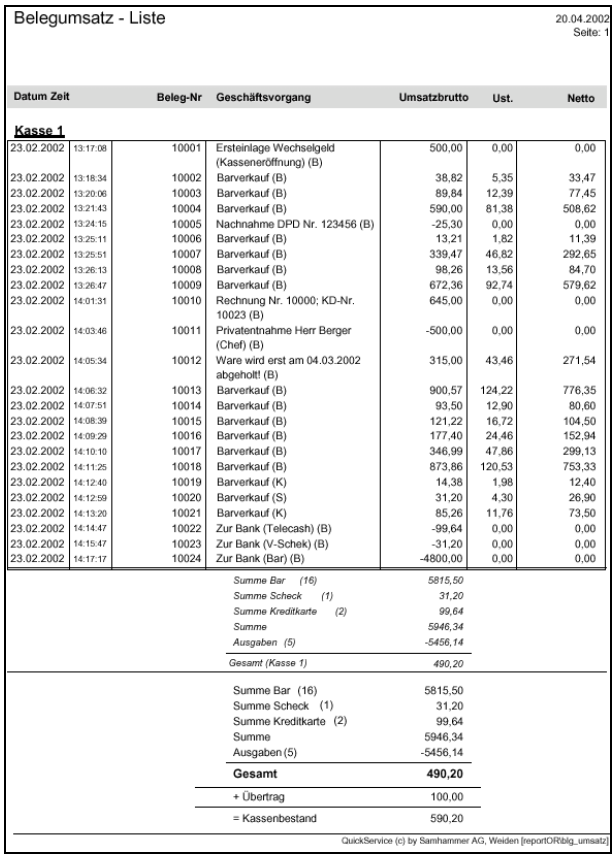
Datum Zeit		Beleg-Nr	Geschäftsvorgang	Umsatzbrutto	Ust.	Netto
Kasse 1						
23.02.2002	13:17:08	10001	Ersteinlage Wechselgeld (Kassenöffnung) (B)	500,00	0,00	0,00
23.02.2002	13:18:34	10002	Barverkauf (B)	38,82	5,35	33,47
23.02.2002	13:20:06	10003	Barverkauf (B)	89,84	12,39	77,45
23.02.2002	13:21:43	10004	Barverkauf (B)	590,00	81,38	508,62
23.02.2002	13:24:15	10005	Nachnahme DPD Nr. 123456 (B)	-25,30	0,00	0,00
23.02.2002	13:25:11	10006	Barverkauf (B)	13,21	1,82	11,39
23.02.2002	13:25:51	10007	Barverkauf (B)	339,47	46,82	292,65
23.02.2002	13:26:13	10008	Barverkauf (B)	98,26	13,56	84,70
23.02.2002	13:26:47	10009	Barverkauf (B)	672,36	92,74	579,62
23.02.2002	14:01:31	10010	Rechnung Nr. 10000; KD-Nr. 10023 (B)	645,00	0,00	0,00
23.02.2002	14:03:46	10011	Privatentnahme Herr Berger (Chef) (B)	-500,00	0,00	0,00
23.02.2002	14:05:34	10012	Ware wird erst am 04.03.2002 abgeholt! (B)	315,00	43,46	271,54
23.02.2002	14:06:32	10013	Barverkauf (B)	900,57	124,22	776,35
23.02.2002	14:07:51	10014	Barverkauf (B)	93,50	12,90	80,60
23.02.2002	14:08:39	10015	Barverkauf (B)	121,22	16,72	104,50
23.02.2002	14:09:29	10016	Barverkauf (B)	177,40	24,46	152,94
23.02.2002	14:10:10	10017	Barverkauf (B)	346,99	47,86	299,13
23.02.2002	14:11:25	10018	Barverkauf (B)	873,86	120,53	753,33
23.02.2002	14:12:40	10019	Barverkauf (K)	14,38	1,98	12,40
23.02.2002	14:12:59	10020	Barverkauf (S)	31,20	4,30	26,90
23.02.2002	14:13:20	10021	Barverkauf (K)	85,26	11,76	73,50
23.02.2002	14:14:47	10022	Zur Bank (Telecash) (B)	-99,64	0,00	0,00
23.02.2002	14:15:47	10023	Zur Bank (V-Schek) (B)	-31,20	0,00	0,00
23.02.2002	14:17:17	10024	Zur Bank (Bar) (B)	-4800,00	0,00	0,00

Summe Bar (16)	*5815,50*
Summe Scheck (1)	*31,20*
Summe Kreditkarte (2)	*99,64*
Summe	*5946,34*
Ausgaben (5)	*-5456,14*
Gesamt (Kasse 1)	*490,20*

Summe Bar (16)	5815,50
Summe Scheck (1)	31,20
Summe Kreditkarte (2)	99,64
Summe	5946,34
Ausgaben (5)	-5456,14
Gesamt	**490,20**

QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORblg_umsatz]

Kassenabschluss-Druck



Belegumsatz - Liste — 20.04.2002 Seite: 1

Datum Zeit		Beleg-Nr	Geschäftsvorgang	Umsatzbrutto	Ust.	Netto
Kasse 1						
23.02.2002	13:17:08	10001	Ersteinlage Wechselgeld (Kassenöffnung) (B)	500,00	0,00	0,00
23.02.2002	13:18:34	10002	Barverkauf (B)	38,82	5,35	33,47
23.02.2002	13:20:06	10003	Barverkauf (B)	89,84	12,39	77,45
23.02.2002	13:21:43	10004	Barverkauf (B)	590,00	81,38	508,62
23.02.2002	13:24:15	10005	Nachnahme DPD Nr. 123456 (B)	-25,30	0,00	0,00
23.02.2002	13:25:11	10006	Barverkauf (B)	13,21	1,82	11,39
23.02.2002	13:25:51	10007	Barverkauf (B)	339,47	46,82	292,65
23.02.2002	13:26:13	10008	Barverkauf (B)	98,26	13,56	84,70
23.02.2002	13:26:47	10009	Barverkauf (B)	672,36	92,74	579,62
23.02.2002	14:01:31	10010	Rechnung Nr. 10000; KD-Nr. 10023 (B)	645,00	0,00	0,00
23.02.2002	14:03:46	10011	Privatentnahme Herr Berger (Chef) (B)	-500,00	0,00	0,00
23.02.2002	14:05:34	10012	Ware wird erst am 04.03.2002 abgeholt! (B)	315,00	43,46	271,54
23.02.2002	14:06:32	10013	Barverkauf (B)	900,57	124,22	776,35
23.02.2002	14:07:51	10014	Barverkauf (B)	93,50	12,90	80,60
23.02.2002	14:08:39	10015	Barverkauf (B)	121,22	16,72	104,50
23.02.2002	14:09:29	10016	Barverkauf (B)	177,40	24,46	152,94
23.02.2002	14:10:10	10017	Barverkauf (B)	346,99	47,86	299,13
23.02.2002	14:11:25	10018	Barverkauf (B)	873,86	120,53	753,33
23.02.2002	14:12:40	10019	Barverkauf (K)	14,38	1,98	12,40
23.02.2002	14:12:59	10020	Barverkauf (S)	31,20	4,30	26,90
23.02.2002	14:13:20	10021	Barverkauf (K)	85,26	11,76	73,50
23.02.2002	14:14:47	10022	Zur Bank (Telecash) (B)	-99,64	0,00	0,00
23.02.2002	14:15:47	10023	Zur Bank (V-Schek) (B)	-31,20	0,00	0,00
23.02.2002	14:17:17	10024	Zur Bank (Bar) (B)	-4800,00	0,00	0,00

Summe Bar (16)	*5815,50*
Summe Scheck (1)	*31,20*
Summe Kreditkarte (2)	*99,64*
Summe	*5946,34*
Ausgaben (5)	*-5456,14*
Gesamt (Kasse 1)	*490,20*

Summe Bar (16)	5815,50
Summe Scheck (1)	31,20
Summe Kreditkarte (2)	99,64
Summe	5946,34
Ausgaben (5)	-5456,14
Gesamt	**490,20**
+ Übertrag	100,00
= Kassenbestand	590,20

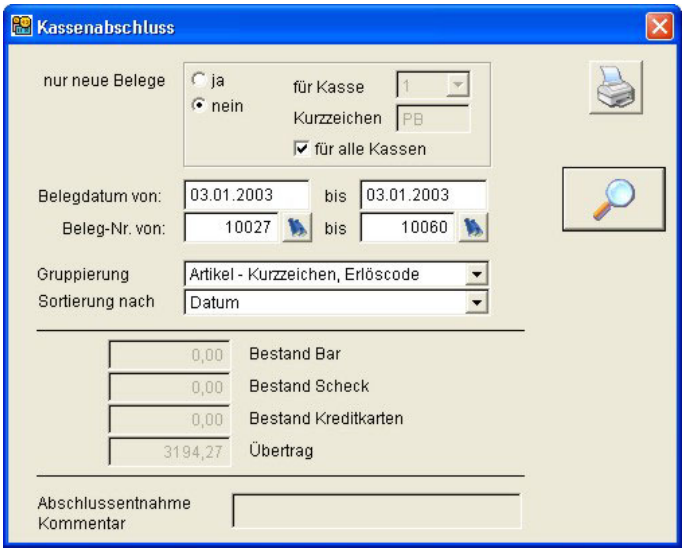
QuickService (c) by Samhammer AG, Weiden [reportORblg_umsatz]

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Verkaufsauswertungen - Kasse

Über die Maske Kassenabschluss erhalten Sie die Möglichkeit einer Verkäufer und/oder Artikelgruppenauswertung.

1. Aktivieren Sie den Punkt „nur neue Belege -> **nein**“
2. Aktivieren Sie gegebenenfalls den Punkt „für alle Kassen“
3. Geben Sie bei „Belegdatum von: - bis“ den Zeitraum der auszuwertenden Verkäufe ein.
4. Ändern Sie ggf. einen Belegnummernkreis oder löschen Sie die Angaben.
5. Suchen Sie bei „Gruppierung“ aus der Liste die gewünschte Auswertung heraus.



6. Je nach ausgewählter Gruppierung wir die Liste dementsprechend gedruckt.
7. Wählen Sie zu Schluss noch die Sortierung nach „Datum“ oder „Beleg-Nr.“
8. Betätigen Sie den Drucker-Button oder sehen Sie sich mit dem Lupen-Button die Bildschirmvorschau der Auswertung an.

Belegauswertung - Liste

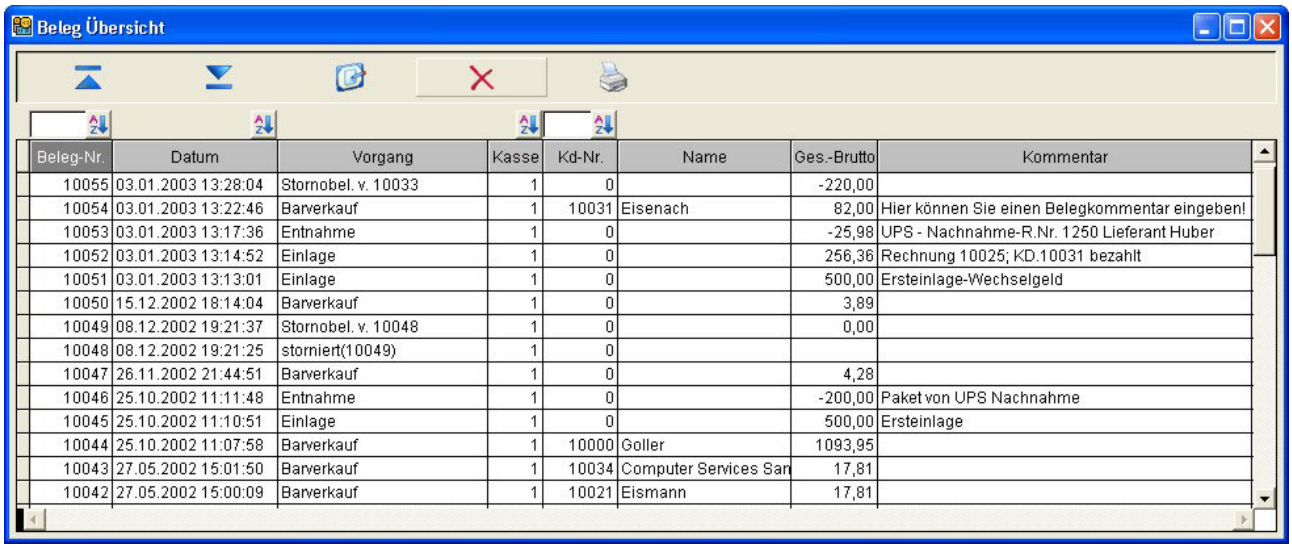
20.04.2002
Seite: 1

Datum von 20.01.2002 bis 20.04.2002 Beleg von 10001 bis 10024

Datum Zeit		Beleg-Nr	Kurzz.	Artikel	EC	Brutto	Ust.	Netto
Kurzzeichen: EV		**EC: 7000**						
23.02.2002	14:05:34	10012	EV	0035092	7000	0,70	0,10	0,60
23.02.2002	14:06:32	10013	EV	0102208 FLUEGELSCHRAUBE	7000	1,79	0,25	1,54
				Gesamt EC (7000)		*2,49*		
Kurzzeichen: EV		**EC: 7100**						
23.02.2002	14:06:32	10013	EV	179670 SCHU	7100	893,80	123,28	770,52
23.02.2002	14:10:10	10017	EV	057911 DICHTUNG	7100	25,82	3,56	22,26
				Gesamt EC (7100)		*919,62*		
Kurzzeichen: EV		**EC: 7900**						
23.02.2002	14:05:34	10012	EV	2690026044 Reparaturschlauch	7900	14,20	1,96	12,24
23.02.2002	14:11:25	10018	EV	218343 ABDECKPLATTE	7900	117,29	16,18	101,11
				Gesamt EC (7900)		*131,49*		
Kurzzeichen: EV		**EC: 8000**						
23.02.2002	13:25:11	10006	EV	481213418021 LAMPE 40 W-240 V	8000	7,83	1,08	6,75
23.02.2002	14:06:32	10013	EV	2303256 DUESENHALTER P	8000	4,98	0,69	4,29
23.02.2002	14:10:10	10017	EV	150595 SENSOR	8000	306,97	42,34	264,63
23.02.2002	14:11:25	10018	EV	216170 GLASSCHEIBE-FRONT	8000	683,81	94,32	589,49
				Gesamt EC (8000)		*1003,59*		
Kurzzeichen: EV		**EC: 8100**						
23.02.2002	13:25:11	10006	EV	310027 GLASKERAMIK-REINIGER	8100	5,38	0,74	4,64
23.02.2002	14:05:34	10012	EV	3536158005 Motor	8100	310,64	42,85	267,79
23.02.2002	14:10:10	10017	EV	2690026044 Reparaturschlauch	8100	14,20	1,96	12,24
23.02.2002	14:11:25	10018	EV	310027 GLASKERAMIK-REINIGER	8100	5,38	0,74	4,64
23.02.2002	14:11:25	10018	EV	056762	8100	67,38	9,29	58,09
				Gesamt EC (8100)		*402,98*		
				Gesamt Kurzz. (EV)		*2460,17*		

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Belegübersicht



Beleg-Nr.	Datum	Vorgang	Kasse	Kd-Nr.	Name	Ges.-Brutto	Kommentar
10055	03.01.2003 13:28:04	Stornobel. v. 10033	1	0		-220,00	
10054	03.01.2003 13:22:46	Barverkauf	1	10031	Eisenach	82,00	Hier können Sie einen Belegkommentar eingeben!
10053	03.01.2003 13:17:36	Entnahme	1	0		-25,98	UPS - Nachnahme-R.Nr. 1250 Lieferant Huber
10052	03.01.2003 13:14:52	Einlage	1	0		256,36	Rechnung 10025; KD.10031 bezahlt
10051	03.01.2003 13:13:01	Einlage	1	0		500,00	Ersteinlage-Wechselgeld
10050	15.12.2002 18:14:04	Barverkauf	1	0		3,89	
10049	08.12.2002 19:21:37	Stornobel. v. 10048	1	0		0,00	
10048	08.12.2002 19:21:25	storniert(10049)	1	0			
10047	26.11.2002 21:44:51	Barverkauf	1	0		4,28	
10046	25.10.2002 11:11:48	Entnahme	1	0		-200,00	Paket von UPS Nachnahme
10045	25.10.2002 11:10:51	Einlage	1	0		500,00	Ersteinlage
10044	25.10.2002 11:07:58	Barverkauf	1	10000	Goller	1093,95	
10043	27.05.2002 15:01:50	Barverkauf	1	10034	Computer Services San	17,81	
10042	27.05.2002 15:00:09	Barverkauf	1	10021	Eismann	17,81	

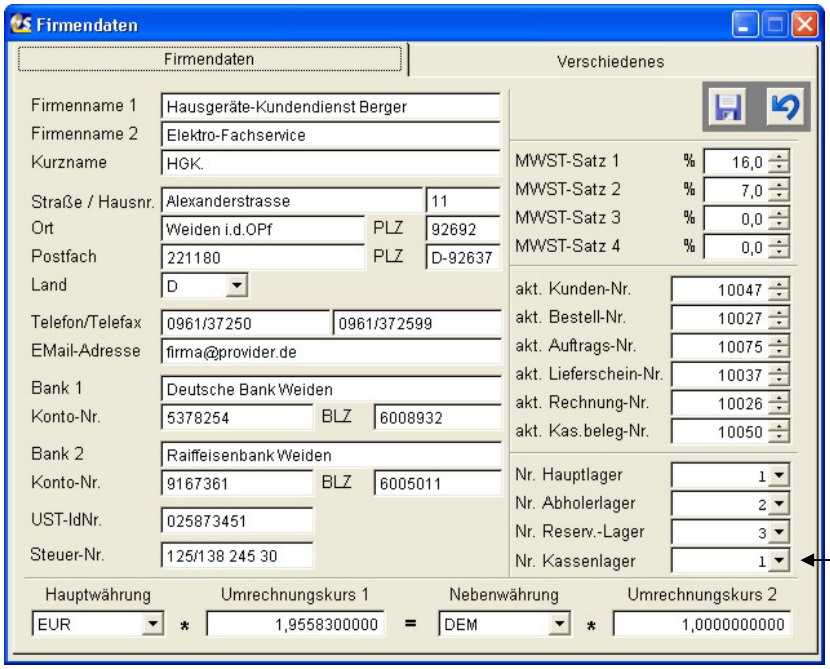
Über den Menüpunkt „*Auftrag -> Belegübersicht*“ erhalten Sie die Tabelle aller Kassenbelege. Sie können in der Tabellenspalte „**Beleg-Nummer**“ oder „**Kundenummer**“ gezielt nach Belegen suchen. Die letzen Belege werden immer an oberster Stelle angezeigt.

Markierte Belege können nochmals angezeigt, gedruckt oder storniert werden.

Hinweis!
Bei einem Belegstorno wird der Beleggesamtbetrag in die Kasse zurückgebucht.

Kassen-Beleg-Nummern

Im Menü „*Firmenstamm -> Firma*“ kann unter dem Punkt „**aktuelle Kassenbeleg-Nummer**“ der Beginn des Nummernkreises angegeben werden, ab welcher Nummer die Kassenbelege beginnen sollen.



Das Lager, von dem die Artikel für den Barverkauf verbucht werden sollen, wird unter „**Nr. Kassenlager**“ voreingestellt. Es kann beim Kassiervorgang aber noch immer werden.

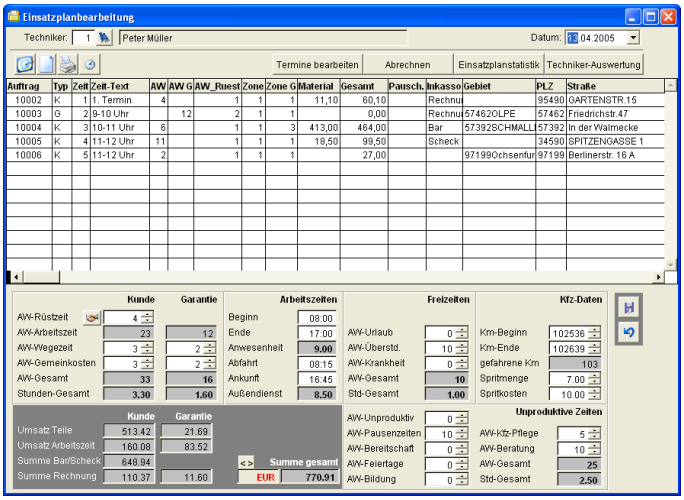
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

16. Einsatzplanung der Techniker

Mit der Techniker-Einsatzplanung wird Ihrem Techniker ein übersichtlicher Ausdruck, als Zusatzinformation zu seinen abzuarbeitenden Aufträgen, mit auf den Weg gegeben. Nachdem der Techniker mit den auf dem Einsatzplan gedruckten Aufträgen fertig ist, kann er zur Abrechnung noch zusätzliche Werte und Daten eintragen. Diese zusätzlichen Daten können über die Techniker Einsatzplanauswertung ausgewertet werden. Wenn Sie nun diese zusätzlichen Daten im Programm ergänzen, können für jeden Techniker über einen beliebigen Zeitraum eine Gehaltsabrechnung und Auftragsauswertungen erstellt werden. Abzurechnende Beträge werden übersichtlich dargestellt.

Bearbeiten des Techniker-Einsatzplanes vor dem Einsatztag

1. Mit dem Menüpunkt „Auftrag -> Einsatzplanung“ erhalten Sie die Maske zur Einsatzplanbearbeitung.



2. Mit den Eingabefeldern „**Techniker**“ und „**Datum**“ kann der dementsprechende Einsatzplan aufgerufen werden.
3. Mit dem Button „**Auftrag anzeigen**“ kann ein zuvor mit der Maus markierter Auftrag nochmals zur Bearbeitung geöffnet.
4. Mit dem „**weißen Blatt**“ wird zu einem markierten Auftrag ein anderer Termin geplant bzw. der vorhandene abgeändert werden.

5. Mit der Schaltfläche „**Termine bearbeiten**“ wechseln Sie zum Tagesplan des Techniker in den Terminplaner. Dort können alle Termin des Techniker bearbeitet werden.

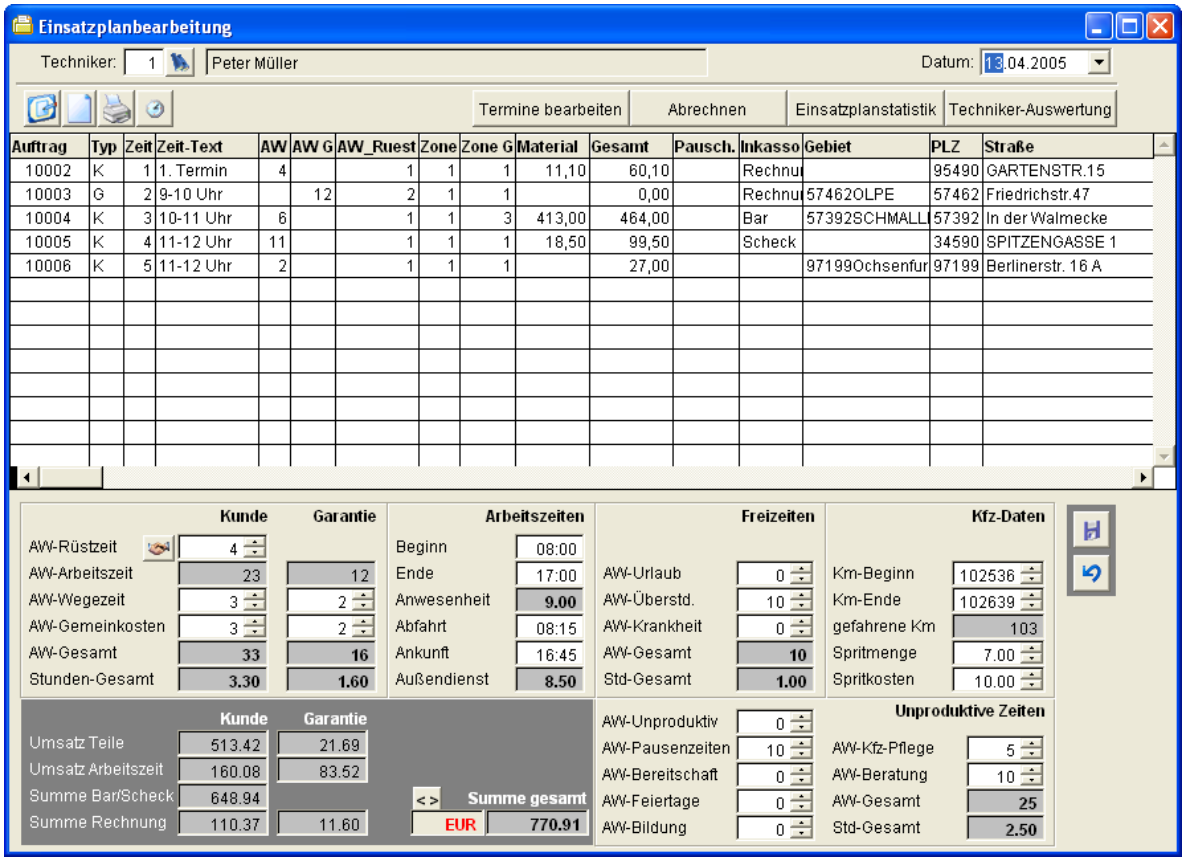
Ausdruck des Techniker-Einsatzplanes

1. Mit dem „**Druckerbutton**“ bekommen Sie eine Selektionsmaske, in der Sie zwei Arten von Listen ausdrucken lassen können.
2. Wählen Sie hier bei „**Art der Liste**“ den „*Einsatzplan*“ aus.
3. Darunter wird automatisch der Techniker und Tag eingefügt, von dem Sie den Druck aufgerufen haben. Hierbei kann die Selektion nochmals verändert werden.
4. Im Auswahlbereich „**Reportart**“ kann noch zwischen zwei Ausdrucken gewählt werden. („**BSH**“ = Eindruck in das originale BSH-Einsatzplanformular mit einem Nadeldrucker, „**Standard**“ = Neutrales Formular oder „**AEG**“ = AEG – Tagesbericht)

5. Hierbei ist nochmals anzumerken, dass jedes Ausdruckformular im QuickService mit dem Reporteditor an Ihre Wünsche angepasst werden kann.
6. Starten Sie nun den Ausdruck mit dem „Druckerbutton“ und geben Sie Ihn dem Techniker.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Abrechnung des Techniker-Einsatzplan



1. Geben Sie die zusätzlich zu den Aufträgen angefallenen Daten in die Eingabefelder ein. Diese Daten werden mit den Daten der Aufträge summiert und können dadurch für einen beliebigen Zeitraum mit der Techniker-Einsatzplanauswertung sowie der Einsatzplanstatistik ausgewertet werden.
2. Weiterhin können noch Daten, die mit dem Firmenfahrzeug angefallen sind, zur Auswertung angegeben werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

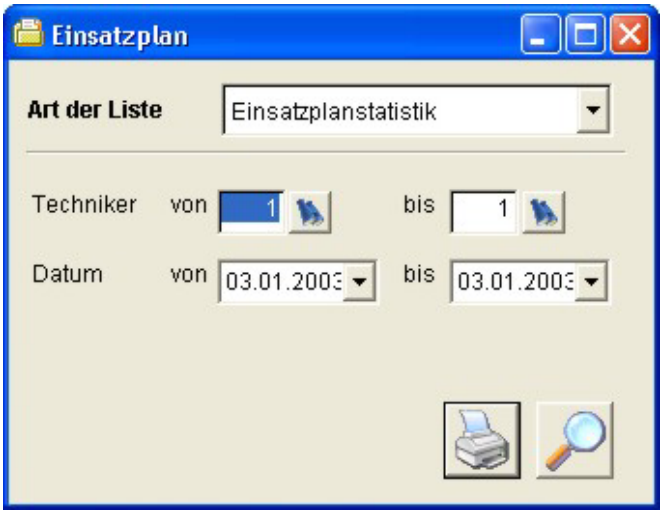
Ausdruck der Einsatzplanstatistik und der Techniker - Einsatzplanauswertung

1. Über die Schaltfläche „**Einsatzplanstatistik**“ bzw. „**Techniker-Auswertung**“ gelangen Sie in folgende Selektionsmaske.

2. Hierbei wird die „**Art der Liste**“ mit der jeweiligen Option vorbelegt.

3. Der Statistikausdruck kann mit der Eingabe der auszuwertenden „**Techniker**“ auf einen oder bestimmte Techniker begrenzt werden.

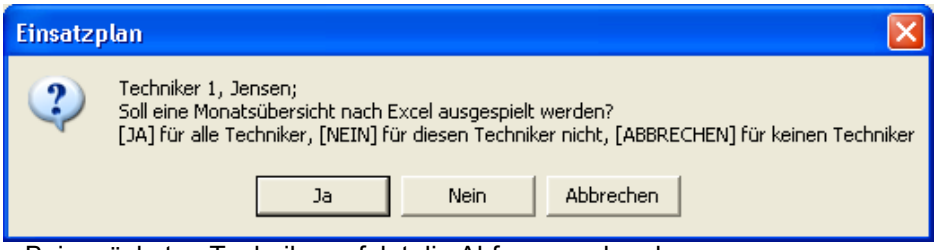
4. Bei Datum wird der Auswertungszeitraum bestimmt. Das „**Datum**“ kann jeweils direkt eingegeben oder mit den „**Pfeilen**“ neben den Eingabefeldern aus einem Kalender, der hier aufgerufen wird, ausgewählt werden.



Datum
Der hier angegebene Datumszeitraum berücksichtigt:
- Aufträge die einen Eintrag in der Auftrags-Historie mit einem Datum haben und hier in diesen Zeitraum fallen. (Bei Mehrfachdatierungen wird ein Auftrag nur einmal ausgewertet)
- Einträge der Einsatzplanbearbeitung mit einem Datum haben und hier in diesen Zeitraum fallen.

5. Der Ausdruck wird mit dem „**Druckerbutton**“ gestartet.

Techniker-Einsatzplanauswertung



[Ja] Exportiert für jede der ausgewählten Techniker je eine separate Excel-Tabelle mit den Auswertungsdaten des angegeben Zeitraums.
[Nein] Schließt den Export für den zuletzt angezeigten, bzw. gedruckten Techniker aus. Beim nächsten Techniker erfolgt die Abfrage nochmals.
[Abbrechen] Bricht den Export für alle folgenden Techniker dieser Auswertungsabfrage ab. Es erfolgt keine Auswahl bei weiteren Technikern.

Nach der Auswahl des „Ja“ - Buttons kann über die folgende Explorer-Auswahl ein Zielverzeichnis für den Excel-Export gewählt werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

17. Inventurerfassung

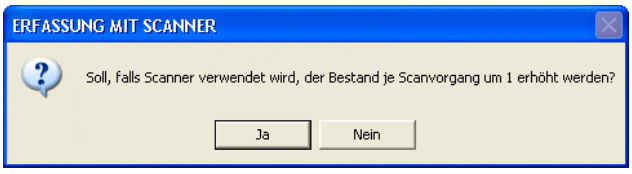
Inventur Vorbereitung

Achtung!

Bevor Sie die Inventur starten, führen Sie auf jeden Fall eine **Datensicherung** durch. Hierbei muss mindestens das Verzeichnis „***Daten***“, in dem alle relevanten Programmdaten liegen, die sich bei der Inventur verändern, oder das ganze QS98-Verzeichnis gesichert werden. Bei einer Netzinstallation liegt das Verzeichnis „***Daten***“ auf dem Server. (siehe auch unter Datensicherung im Anwenderhandbuch) Bei einer Inventureröffnung werden alle Lagerbestände auf „Null“ gesetzt.

1. Drucken Sie eine Lagerbestandsliste aus um den momentanen Lagerwert in der Haupt- und Nebenwährung (DM/EURO) zu erhalten. Diese Lagerbestandsliste erhalten Sie über den Menüpunkt „Auswertungen -> Lagerbestands-Liste“.

2. Öffnen Sie anschließend über den Menüpunkt „*Stammdaten -> Inventur*“ die Maske zur Inventurerfassung.

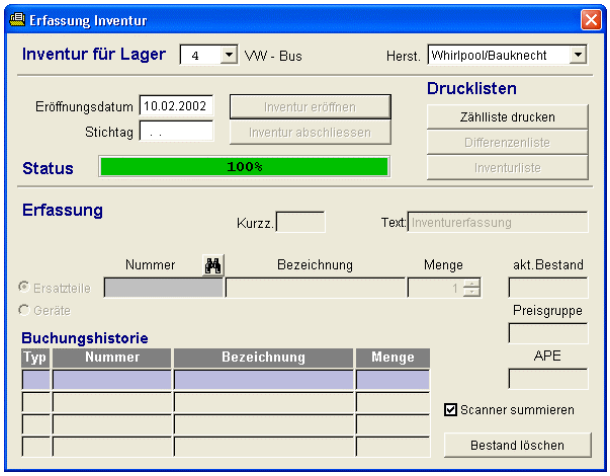


3. Bestätigen Sie die folgende Frage mit „**Ja**“, falls Sie die Inventur mit dem Scanner durchführen möchten. Es werden hierbei alle gleichen Teile, die mehrfach im Lager vorhanden sind, summiert. Bei der Bestätigung mit „**Nein**“ wir immer der zuletzt gescannte Wert für die Inventurerfassung gewertet. In der Inventurmaske kann die Option „Scanner summieren jederzeit aktiviert bzw. deaktiviert werden.

4. Wählen Sie das Lager aus, bei dem Sie die Inventur eröffnen möchten.

5. Geben Sie das Datum zur Eröffnung der Inventur ein.

6. Geben Sie das Datum des Stichtages ein, an dem die Inventur abgeschlossen werden soll.



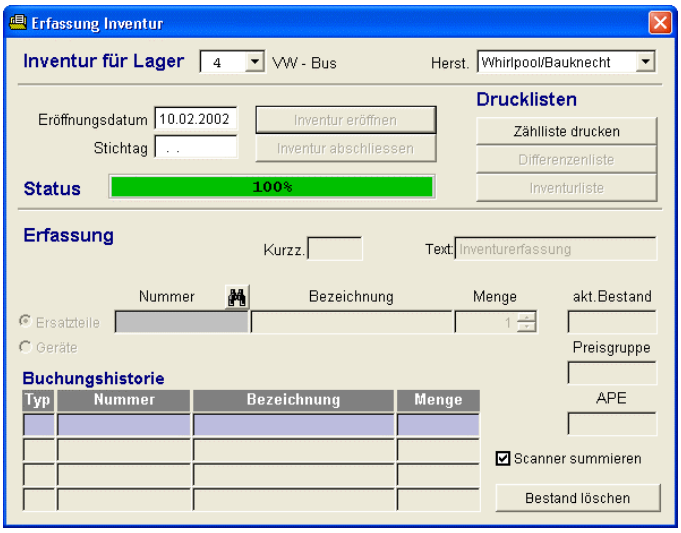
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Hinweis:
Sie haben hierbei die Möglichkeit, die Inventur über mehrere Tage durchzuführen.
Sie können in dieser Zeit normal mit dem Programm weiter arbeiten und Buchungen bis zum Abschluss (Stichtag) der Inventur durchführen.
Das Datum des Stichtages kann auch erst zur Beendigung der Inventur eingegeben werden.

7. Drücken Sie im Anschluss die Schaltfläche „**Inventur eröffnen**“, die nach erst nach der Eingabe des Eröffnungsdatums aktiv geschaltet wird und bestätigen Sie mit „**Ja**“.
   - Der aktuelle Bestand wird in eine eigene Datenbank gesichert.

8. Es erscheint ein Statusbalken mit der Fortschrittsanzeige zur Inventureröffnung.

9. Nach erreichen von „**100%**“ werden Sie aufgefordert die Inventureröffnung für das ausgewählte Lager zu beenden. Drücken Sie hierzu die Schaltfläche „***OK***“!

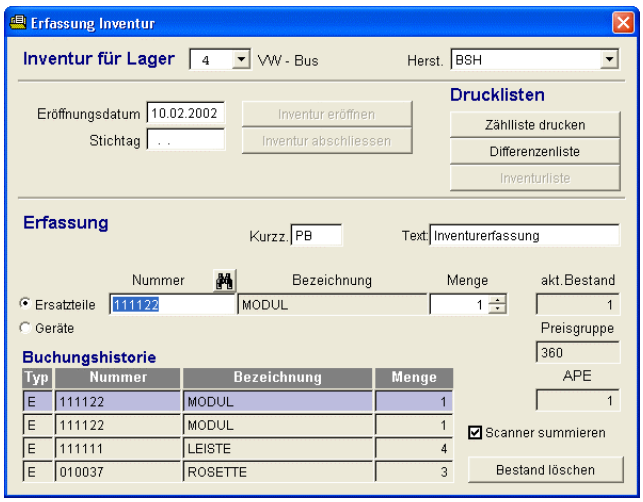


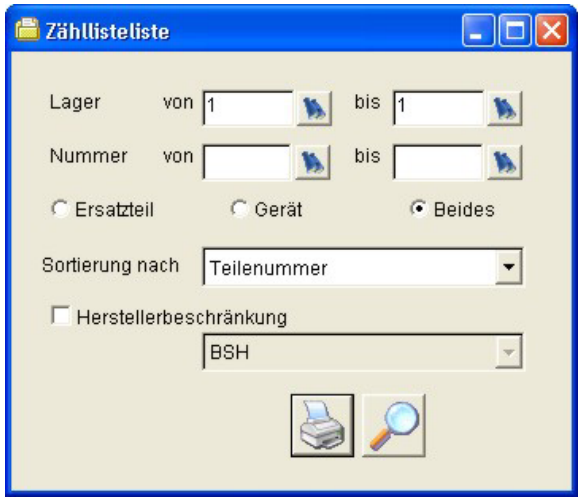
Hinweis:
Mit dem Button „**Bestand löschen**“, kann der Lagerbestand für das jeweils ausgewählte Lager und den ausgewählten Hersteller/Lieferanten gelöscht werden. Bei der Inventurerfassung müssen die gesamten Lagerbestandsmengen aller Artikel des gelöschten Lagers und Herstellers/Lieferanten erfasst werden.
Diese Funktion muss auf der Zentrale ausgeführt werden. Eine Löschung auf dem Laptopmodul kann nicht mit der Zentrale synchronisiert werden.
Nach der Löschung muss auf jedem Laptop eine Daten-Komplettübernahme durchgeführt werden, um die Bestandsänderung mit der Laptopinstallation abzugleichen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

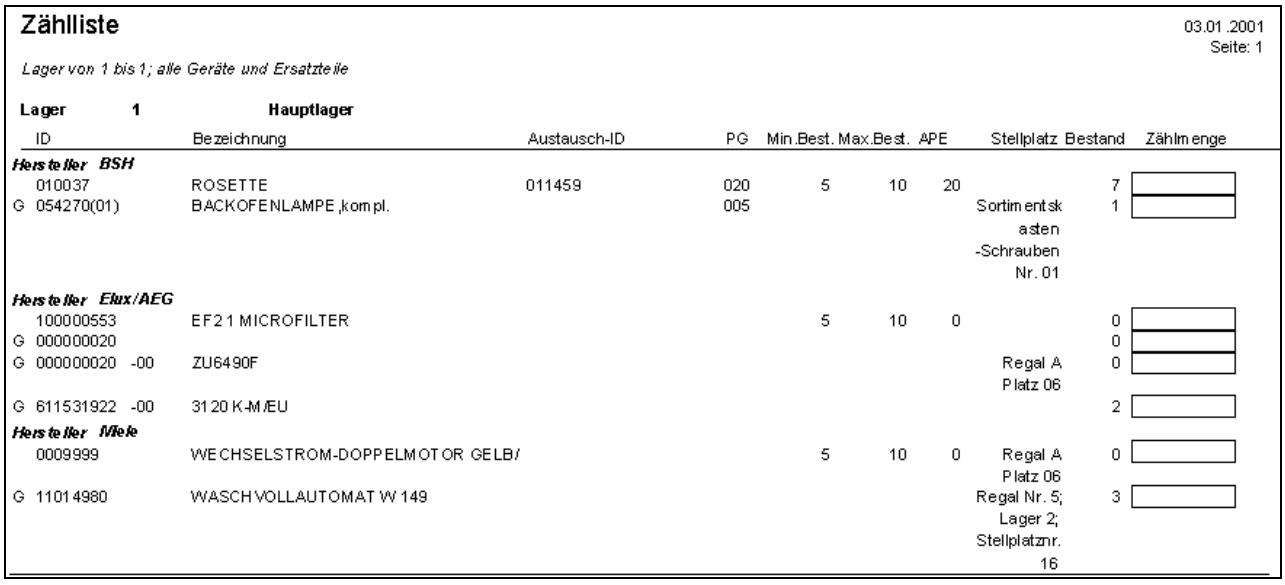
Inventur durchführen

Starten Sie den Ausdruck der Zähllisten.





1. Über die Schaltfläche „***Zählliste drucken***“ wird eine Zählliste gedruckt, in die Sie die aktuellen Bestände der Artikel eintragen können.



Zählliste 03.01.2001 Seite: 1

Lager von 1 bis 1; alle Geräte und Ersatzteile

Lager 1 Hauptlager

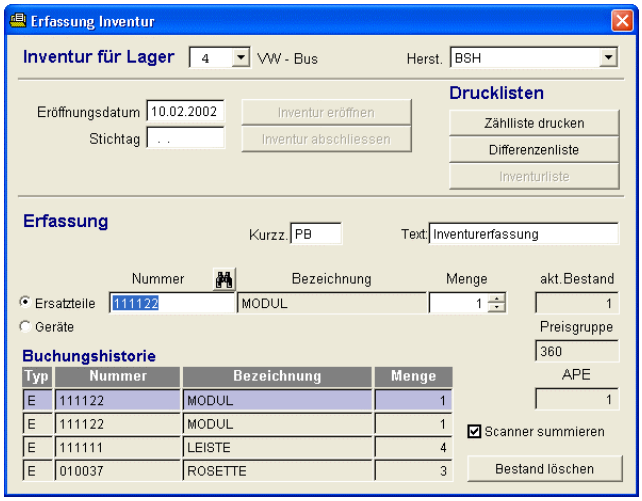
	ID	Bezeichnung	Austausch-ID	PG	Min.Best.	Max.Best.	APE	Stellplatz	Bestand	Zählmenge
Hersteller BSH										
	010037	ROSETTE	011459	020	5	10	20		7	
G	054270(01)	BACKOFENLAMPE,kompl.		005				Sortimentskasten -Schrauben Nr. 01	1	
Hersteller Elux/AEG										
	100000553	EF21 MICROFILTER			5	10	0		0	
G	000000020								0	
G	000000020 -00	ZU6490F						Regal A Platz 06	0	
G	611531922 -00	3120 K-M/EU							2	
Hersteller Miele										
	0009999	WECHSELSTROM-DOPPELMOTOR GELB/			5	10	0	Regal A Platz 06	0	
G	11014980	WASCHVOLLAUTOMAT W 149						Regal Nr. 5; Lager 2; Stellplatznr. 16	3	

2. Zählen Sie die Artikelbestände im Lager und tragen Sie die Ergebnisse in die vorher gedruckte Zählliste ein.

3. Falls der gezählte Betrag mit dem tatsächlichen übereinstimmt, brauchen Sie nur einen „OK –Haken“ in das Zählmengen-Feld eintragen.

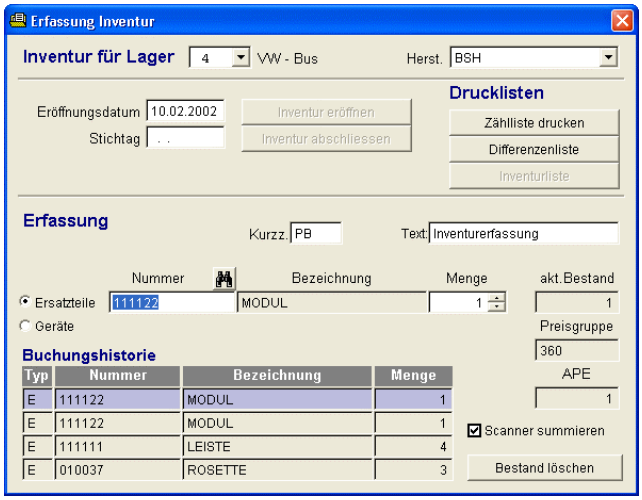
4. Geben Sie Ihre Personalnummer bzw. Ihre Initialen in das Feld „*Kurzz.*“ ein. Hierbei können Sie später feststellen, wer die Bestands-Erfassung eingegeben hat.

5. Geben Sie die Artikelnummer und die neue Menge der gezählten differierenden Artikelbestände eines Lagers in die Inventur Erfassungsmaske ein.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Hinweis!
Geben Sie Ihre Bestandserfassung sortiert in der Reihenfolge „**Lager – Hersteller – Ersatzteil – Gerät**“, wie es auf den Zähllisten angedruckt wird, ein. Dieses erspart Ihnen ein häufiges wechseln zwischen den Herstellerdatenbanken und zwischen den Auswahlpunkten „*Ersatzteile*“ und „*Gerät*“.



6. Wählen Sie in der Herstellerauswahl den Hersteller/Lieferanten aus, von dem sie die Bestandseingabe durchführen möchten.

7. Wählen Sie zwischen Ersatzteile und Gerät.

8. Geben Sie die Ersatzteilnummer bzw. die E-Nummer (Gerätenummer) ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit der „***Enter-Taste***“. Der Datensatzzeiger springt in das Feld „***Menge***“.

9. Geben Sie die gezählte Menge in das Mengenfeld ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit der „***Enter-Taste***“. Falls ein Artikel nicht mehr im Lager vorhanden ist, geben Sie als Bestandsmenge „***0***“ ein. Es kann auch, falls gewünscht, eine negative Menge als Inventurbestand gebucht werden. Falls der Lagerbestand bei der Inventureröffnung nicht gelöscht wurde müssen nur differierenden Artikel mit den abweichenden Mengen eingegeben werden.

10. Die eingegebene Menge wird als Inventurerfassung zum Artikel gebucht und sofort in der darunter liegenden Buchungshistorie angezeigt.

Hinweis!
Falls Sie sich vertippt haben, können Sie jederzeit in den selben Schritten eine Korrektur mit positiven oder auch negativen Mengenangaben zur Artikelnummer vornehmen. Bei der Eingabe der Artikelnummer ersehen Sie rechts daneben die bereits erfasste Inventurmenge. Es wird bei Mehrfachangaben immer die zuletzt eingegebene Bestandsmenge gewertet!
Die Inventurerfassung kann auch jederzeit mit schließen der Maske und auch einer Beendigung des Programms unterbrochen werden. Machen Sie dazu später einfach weiter, wo Sie zuletzt aufgehört hatten. Die bereits eingegeben Inventurbestände werden hierbei zu jedem Artikel sofort gespeichert.

11. Wiederholen Sie den Vorgang 8 bis 9.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Hinweis!

Die Schritte 13 und 14 können mit dem Barcode – Handscanner direkt im Lager ausgeführt werden. Hierbei ersparen Sie sich das Eintragen der Bestände in die Zähllisten und die anschließende, manuelle Eingabe in die Inventurerfassung. Bei jedem Scannvorgang wird jeweils mit der Menge „1“ gebucht. Falls eine größere Anzahl eines Artikels vorhanden sein sollte, wird vor dem scannen die Menge eingegeben. Es wird dann mit einem Scann die eingegeben Menge gebucht. Artikel die keinen Barcode aufweisen können weiterhin per Hand eingegeben werden.

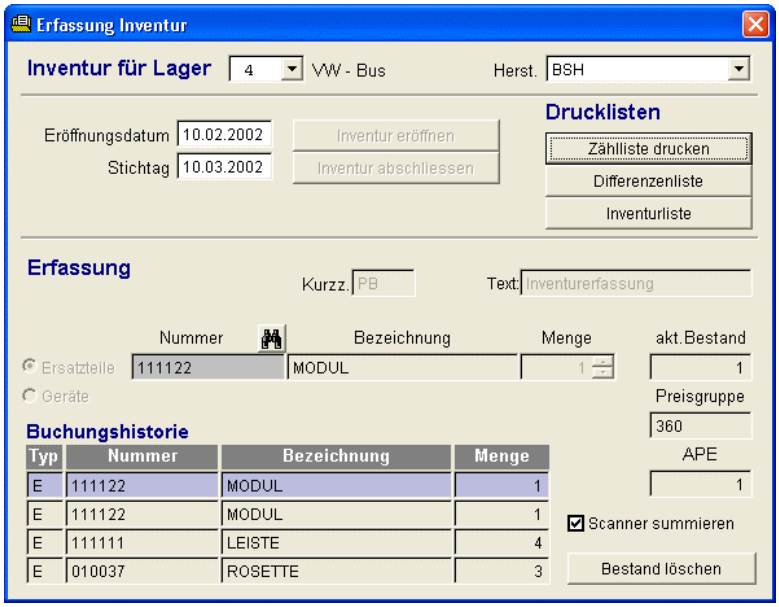
Achten Sie darauf, ob Sie die Option „**Scanner summieren**“ aktiviert oder deaktiviert haben.

Inventur abschließen

12. Nach dem Sie die Bestandseingabe vom jeweiligen Lager abgeschlossen haben, drücken Sie die Schaltfläche „**Inventur abschließen**“.

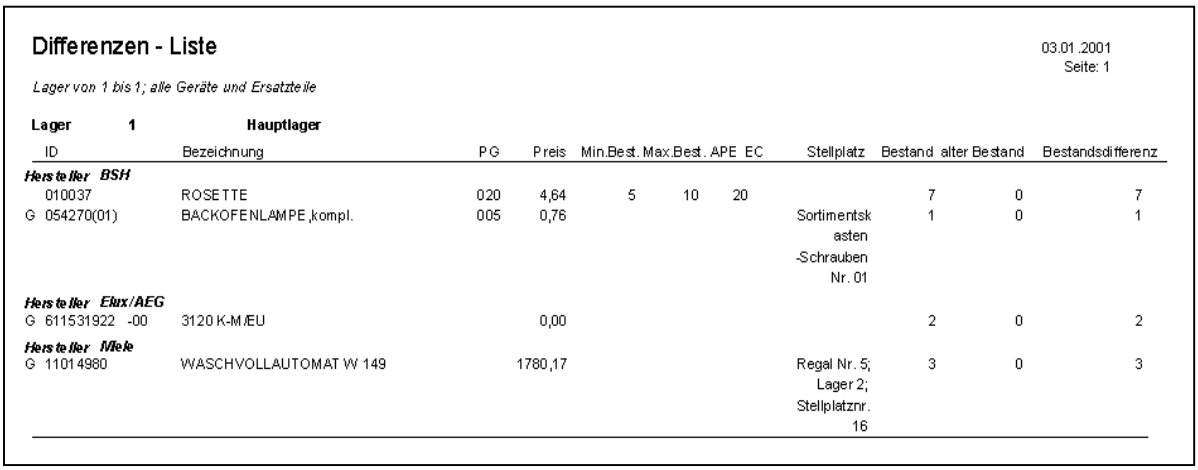
13. Es erschein hier auch ein Statusbalken mit der Fortschrittsanzeige des Inventurabschlusses.

14. Bestätigen Sie bei erreichen der „**100%**“ mit der Schaltfläche „**OK**“ den Inventurabschluss.



15. Beim Abschluss der Inventur des jeweiligen Lagers werden die eingegebenen Bestände zu den Artikeln gebucht und mit den Artikelbewegungen, die zwischen Inventureröffnung und Inventurabschluss gebucht wurden, abgeglichen.

16. Wenn nun die Inventur bei allen Lagern abgeschlossen ist, kann eine Liste der Inventurdifferenzen mit der Schaltfläche „**Differenzliste**“ ausgedruckt werden.



Differenzen - Liste

03.01.2001
Seite: 1

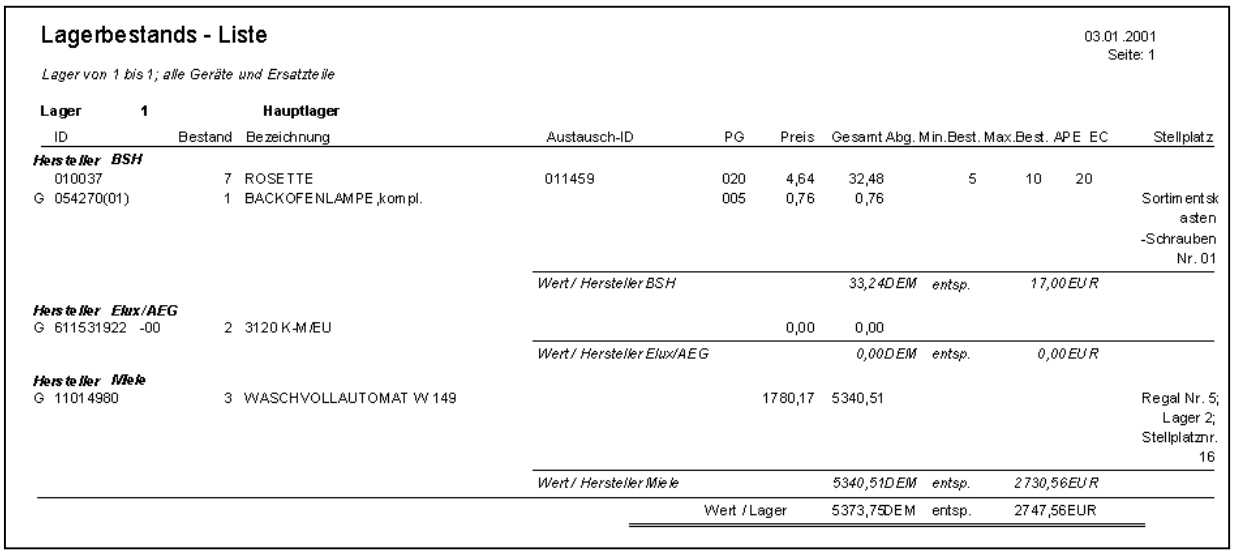
Lager von 1 bis 1; alle Geräte und Ersatzteile

Lager 1 Hauptlager

ID	Bezeichnung	PG	Preis	Min.Best.	Max.Best.	APE	EC	Stellplatz	Bestand	alter Bestand	Bestandsdifferenz
Hersteller BSH											
010037	ROSETTE	020	4,64	5	10	20			7	0	7
G 054270(01)	BACKOFENLAMPE,kompl.	005	0,76					Sortimentskasten -Schrauben Nr. 01	1	0	1
Hersteller Elux/AEG											
G 611531922 -00	3120 K-M/EU		0,00						2	0	2
Hersteller Miele											
G 11014980	WASCHVOLLAUTOMAT W 149		1780,17					Regal Nr. 5; Lager 2; Stellplatznr. 16	3	0	3

17. Im letzten Schritt erhalten Sie mit der Schaltfläche „**Inventurliste**“ eine aktuelle Lagerbestandsliste, mit den Lagerwerten des ausgewählten Lagers, nach der Inventur.

Selektieren Sie den Ausdruck der Differenzliste.



Lagerbestands - Liste

03.01.2001
Seite: 1

Lager von 1 bis 1; alle Geräte und Ersatzteile

Lager 1 Hauptlager

ID	Bestand	Bezeichnung	Austausch-ID	PG	Preis	Gesamt Abg.	Min.Best.	Max.Best.	APE	EC	Stellplatz
Hersteller BSH											
010037	7	ROSETTE	011459	020	4,64	32,48	5	10	20		
G 054270(01)	1	BACKOFENLAMPE,kompl.		005	0,76	0,76					Sortimentskasten -Schrauben Nr. 01
		Wert / Hersteller BSH				*33,24 DEM*	*entsp.*	*17,00 EUR*			
Hersteller Elux/AEG											
G 611531922 -00	2	3120 K-M/EU			0,00	0,00					
		Wert / Hersteller Elux/AEG				*0,00 DEM*	*entsp.*	*0,00 EUR*			
Hersteller Miele											
G 11014980	3	WASCHVOLLAUTOMAT W 149			1780,17	5340,51					Regal Nr. 5; Lager 2; Stellplatznr. 16
		Wert / Hersteller Miele				*5340,51 DEM*	*entsp.*	*2730,56 EUR*			
				Wert / Lager		5373,75 DEM	entsp.	2747,56 EUR			

18. In der untersten Zeile ersehen Sie den aktuellen Lagerwert nach der Inventur in der Haupt- und der Nebenwährung. Dieser Wert stellt den Listen-Einkaufspreis dar

Hinweis:

Inventuren sind auf das Lager bezogen und deshalb auch auf Mandanten bezogen.

Achtung:

Mehrfach eingegebene (auch mit dem Scanner) Artikelmengen von verschiedenen Lagerorten werden nicht summiert, falls die Option „Scanner summieren“ zur Erfassung nicht aktiviert wurde!

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

18. Ausdrucke anpassen

Der Reporteditor

Mit dem QuickService ist es möglich alle Ausdrucke, die im Programm zur Verfügung stehen, mit dem „*Report-Editor*“ zu bearbeiten. Dadurch kann jedes Formular, das jeweils in einer Grundform vorhanden ist, angepasst werden. (z.B. Briefkopf auf Firmenpapier oder Eindruck nur der Daten in ein Nadeldruck-Formular usw...)

Hinweis:
Reports sind Mandantenabhängig.

Auswahl der Formulare

1. Über den Menüpunkt „*Administration -> Report-Editor*“ erhalten Sie eine Auswahlmaske der im Programm vorhandenen Formulare.

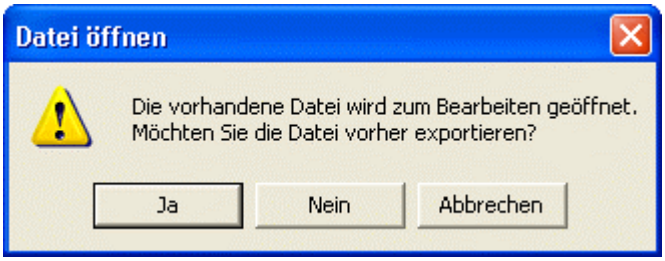
2. In der Auswahl der „**Reports**“ kann eines der Formulare zur Bearbeitung aktiviert werden.

3. Mit dem „**ersten Button**“ links kann der Ursprungszustand des originalen Formulars jeder Zeit wieder hergestellt werden. (z.B. für Änderung im originalen Formular).

4. Der „**mittlere Button**“ wird gebraucht, um die von Ihnen veränderten Formulare testen zu können. Es wird ein Probeexemplar ausgedruckt.

5. Mit den beiden „**rechten Buttons**“ kann der ausgewählte Report zur Sicherung exportiert und wieder importiert werden.

6. Mit dem „**zweiten Button**“ von links wird das ausgewählte Formular zur Bearbeitung geöffnet. Falls ein Formular bereits bearbeitet wurde wird zuvor nochmals diese Sicherheitsabfrage gestellt, ob Sie den zur Bearbeitung zu öffnenden Report vorher nochmals exportieren möchten. Dieses sollte mit „**Ja**“ bestätigt werden, um den von Ihnen bereits abgeänderten Report vor der Weiterbearbeitung wegzusichern. Wenn Sie ein Formular das erste Mal bearbeiten möchten, wird diese Abfrage noch nicht gestellt.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Bearbeiten der Formulare

Der „**Report-Editor**“ selbst, mit dem Sie hier arbeiten, ist eigentlich ein Werkzeug für den Programmierer. Um nun Ihre Formulare zu bearbeiten, genügt ein kleiner Ausschnitt der Möglichkeiten, die Ihnen hier geboten werden. In dieser Beschreibung wird deshalb nur auf die Sachen eingegangen, die Sie benötigen, um Ihr Formular an Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Das Formular, das Ihnen hier angezeigt wird, besteht aus:

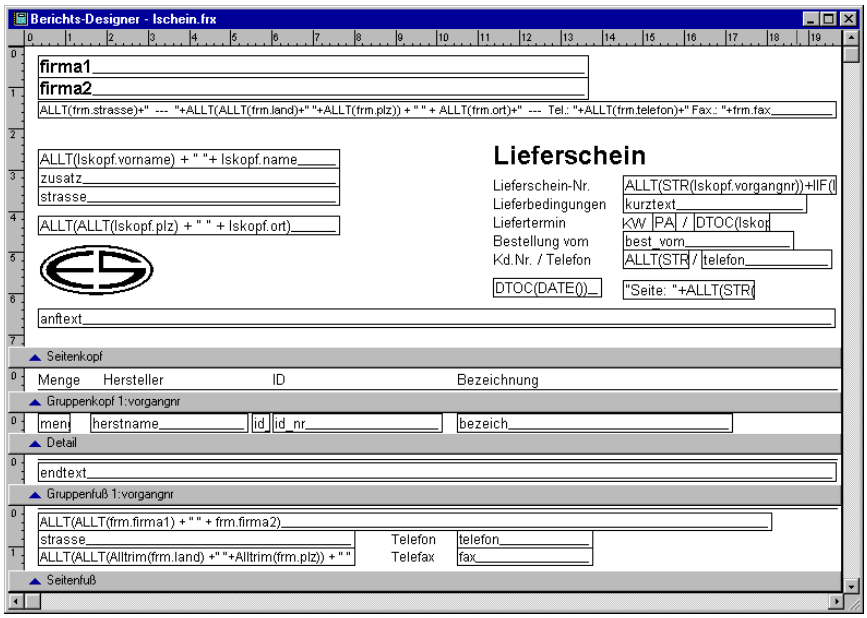
Text

Grafiken

Datenbankfeldern

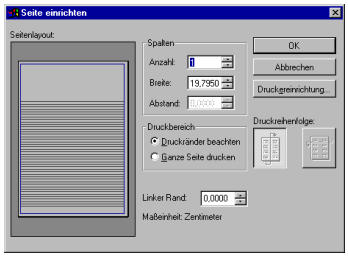
Linealleisten

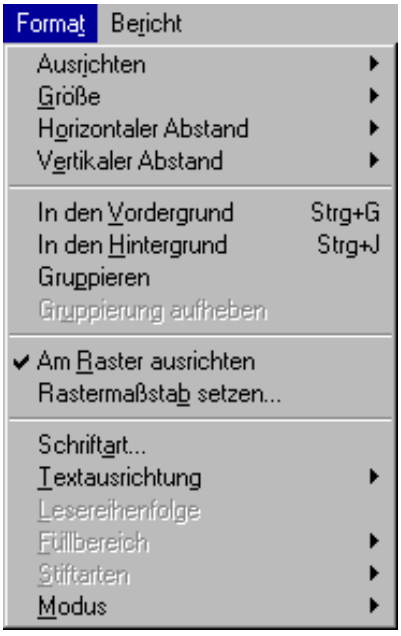
Gruppierungs-leisten

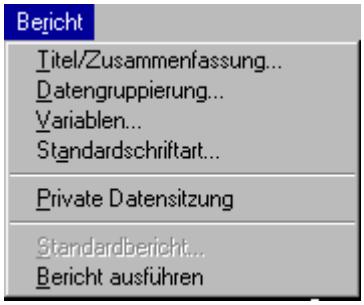


Nach Aufruf des Report-Editors stehen Ihnen folgende Menüpunkte und Werkzeugleisten zusätzlich zur Verfügung:

Die Menüs „*Datei -> Seite einrichten*“, „*Format*“ und „*Bericht*“



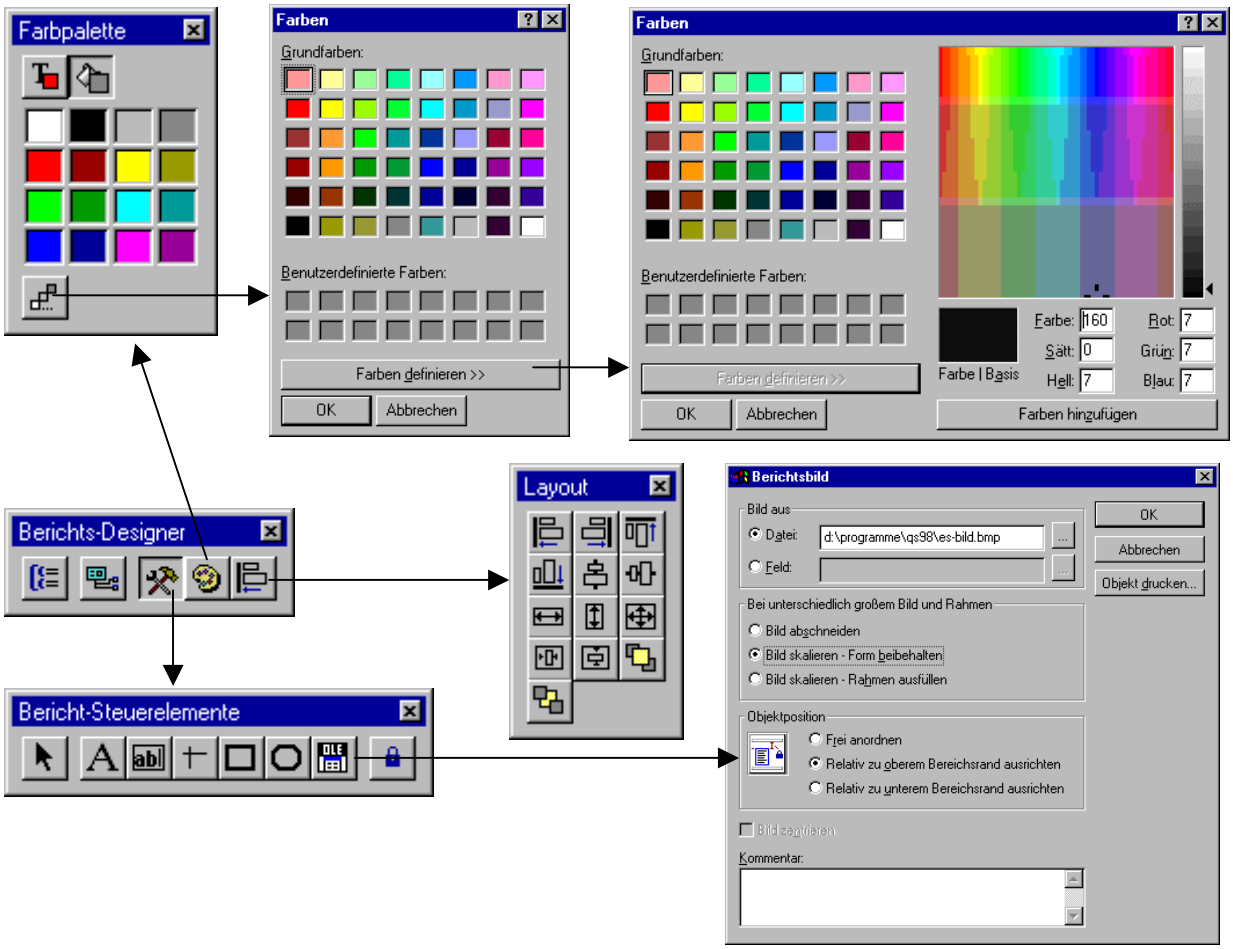




© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Die Symbolleiste „Berichts-Designer“ und dessen Werkzeuge

- Bericht-Steuerelemente
- Farbpalette / Farben
- Layout
- Berichtsbild

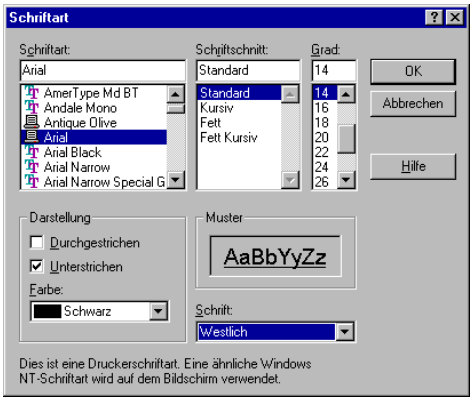


© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Einfügen von Texten

1. Klicken Sie zuerst mit der Maus auf den Button „**A**“.

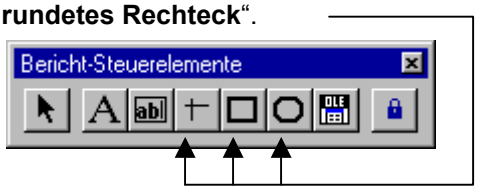
2. Klicken Sie im „**Berichtsdesigner**“ auf die Stelle, wo Sie den Text einfügen möchten.
3. Markieren Sie anschließend diesen Text und gehen Sie in das Menü „*Format -> Schriftart*“ um ihn nach Belieben zu formatieren. (Schriftart, Schriftgröße, Formatierung usw...)
4. Anschließend kann dem markierten Text über die „**Farbpalette**“ noch eine andere Farbe zugeordnet werden.



5. Zum Schluss kann der immer noch markierte Text exakt mit den Pfeiltasten oder der Maus im Formular positioniert werden.

Einfügen von Linien, Rechtecken und Rahmen

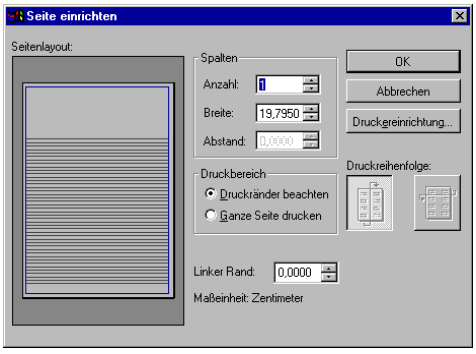
1. Klicken Sie zuerst mit der Maus auf eine der drei Schaltflächen „**Linie**“, „**Rechteck**“ oder „**Abgerundetes Rechteck**“.



2. Ziehen Sie danach mit der Maus das entsprechende Objekt in das Formular ein.
3. Anschließend kann dieses Objekt, nachdem es mit der Maus nochmals markiert wurde, in Form, Farbe, Füllung und Anordnung über das Menü „*Format*“, die „**Farbpalette**“ und der Symbolleiste „**Layout**“ angepasst werden.

Seite einrichten

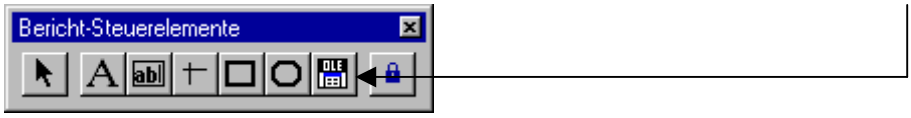
1. Über den Menüpunkt „*Datei -> Seite einrichten*“ kann der linke Rand an den bedruckbaren Bereich des Druckers angepasst werden.
2. Weiterhin ist es möglich, den gesamten Inhalt des Formulars im „**Berichtsdesigner**“ mit der Maus oder mit den Pfeiltasten (genauer) in alle 4 Richtungen zu verschieben.
3. Markieren Sie dazu das gesamte Formular, indem Sie an irgendeine Stelle im „**Berichtsdesigner**“ klicken und anschließend C+a gleichzeitig drücken. Dadurch wird jedes Element im Formular markiert. Nun können Sie die Lage des Formulars auf dem Blatt anpassen.



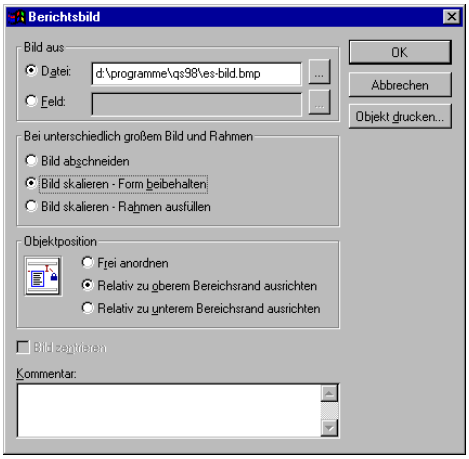
© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Grafiken einfügen

1. Klicken Sie in der Symbolleiste „*Bericht-Steuerelemente*“ auf den Button „**OLE**“.



2. Anschließend klicken Sie auf die Stelle im Formular, an der Sie die Grafik einfügen möchten. Dabei entspricht die Positionierung der Maus der linken, oberen Ecke der Grafik, die eingefügt wird. Oder sie ziehen einen Rahmen in der Größe des Bildes.
3. Es wird die Maske „**Berichtsbild**“ geöffnet.
4. In der ersten Zeile des Bereichs „**Bild aus**“ wird die Datei angegeben. Über die Schaltfläche rechts daneben kann die Grafikdatei über ein Windows – Explorer – Fenster ausgewählt und hierher übernommen werden.
5. Geben Sie im Bereich „**Bei unterschiedlich großem Bild und Rahmen**“ die Skalierung Ihrer Grafik an.
6. Zum Schluss kann noch die „**Objektposition**“ gewählt werden.
7. Die nun eingefügte Grafik kann noch mit der Symbolleiste „**Layout**“ und über die Punkte des Menüs „*Format*“ angepasst werden.



Positionieren der Elemente

1. Klicken Sie mit der linken Maustaste im „**Berichtsdesigner**“ auf das Element, das verschoben werden soll.
2. Falls mehrere Elemente gleichzeitig verschoben werden sollen, müssen Sie mit der linken Maustaste einen virtuellen Rahmen um die entsprechenden Elemente ziehen. Es werden dabei alle die Elemente markiert, die von diesem Rahmen eingeschlossen wurden.
   - Alle Elemente können mit der Tastenkombination C+a markiert werden.
3. Da die nun mit vier kleinen Quadraten markierte Element/e kann mit gedrückt gehaltener linker Maustaste grob an die Stelle verschoben werden, wo es/sie hin soll/en.
4. Eine exaktere Positionierung erhalten Sie mit den Pfeiltasten in der Mitte der Tastatur.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

19. Universelle Schnittstelle

Import von originalen Hersteller – Datenbank – CD´s

Derzeit mögliche Hersteller erfahren Sie aktuell im Internet auf den Seiten www.hausgeraete24.com oder über die ServiceLine.

Imports der SIS – AEG/Electrolux:

(AEG/Electrolux Update 01/2002 und Großgeräte 12/2002)

Möglichkeiten	**Speicherbedarf (ab ca.)**
Großgeräte ohne Bilder	260 MB
Bodenpflege und Kleingeräte ohne Bilder	80 MB
Beide zusammen ohne Bilder	**380 MB**
Großgeräte mit Bilder	2,9 GB
Bodenpflege und Kleingeräte mit Bilder	300 MB
Beide zusammen mit Bilder	**8 GB**

(Sie können alle 6 Varianten, je nach Speicherverfügbarkeit, nach belieben kombinieren)

Hinweis!

- Es kann die OCR-Erkennung auf den PDF-Bildern der Herstellers, wie Sie es vom QuickFinder her gewohnt sind, leider nicht angewendet werden.
- Die Bestellung bei AEG/Electrolux und Dometic kann für AEG-Servicepartner ab der QuickService - Version 6.0 über EDIFACT via Email erfolgen.
- **Achtung:** AEG-Servicepartner, bitte die Option „**Alten Datenbestand löschen**“ beim Import der Großgeräte deaktivieren!
- Falls Sie bereits ältere Versionen importiert wurden, den Punkt „**Alten Datenbestand löschen**“ aktivieren, damit die alten Daten gelöscht werden. Sie erhalten dadurch einen fehlerfreien Katalogbestand.
- **Achtung:** Importieren Sie zuerst die Großgeräte-CD und danach die Bodenpflege und Kleingeräte-CD.

1. Wechseln Sie den Hersteller, den Sie importieren möchten und drücken den Hausbutton. (Wichtig!!)

2. Schließen Sie alle Masken in QuickService.

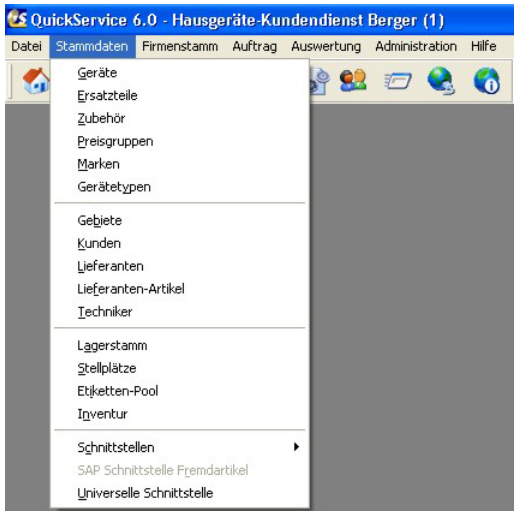
3. Wählen Sie den Menüpunkt „**Stammdaten -> Universelle Schnittstelle**“.

4. Legen Sie die 1. CD des Herstellers ein (Update - CD 1).

5. Warten Sie ein paar Sekunden, bis das CD-Laufwerk die eingelegte CD erkannt hat.

6. Im Fenster „CD - Importer“, das Sie vorher geöffnet hatten, drücken Sie bitte die Schaltfläche „**Importdaten prüfen**“.

7. Im mittleren Bereich der Maske wird die erkannte CD angezeigt und Sie werden aufgefordert „**Sie können nun Starten!**“.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

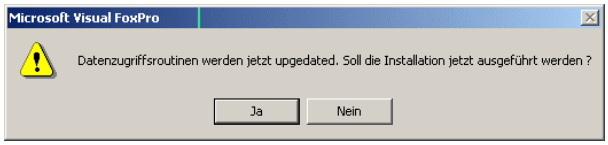
8. Aktivieren Sie den Punkt „**Alten Datenbestand löschen**“, falls Sie die gesamten vorhandenen Daten löschen möchten und nur die nun einzuspielenden Daten verwendet werden sollen. Beim Import der Version 12/2002 (Großgeräte) sollte diese Option nicht aktiviert werden. Hierdurch werden auch die Daten der eventuell bereits importierten Kleingeräte und Bodenpflege-Daten und Bilder der Version 01/2002 gelöscht, die hier nicht mehr mit aktualisiert werden.

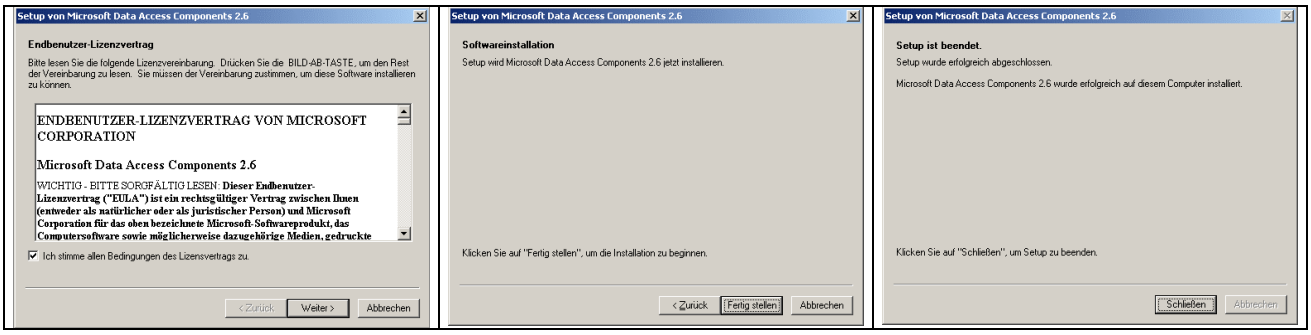
9. Tragen Sie im Feld „**Produktkatalog**“ einen beliebigen Namen für die Datenbank ein. Dieser Name erscheint nach dem Import in der Herstellerauswahl. Bei Nichtangabe erscheint dort „**AEG SIS**“. (Beim 2. Teil nochmals eintragen)

10. Sie können entweder nur die Daten einlesen oder mit dem Punkt „**Bilder einlesen**“ auch die zur Verfügung stehenden Explosionszeichnungen und Schaltpläne im „**PDF-Format**“ von der CD importieren. (bis zu **3,5 GB** Festplattenspeicher werden hierfür benötigt, Kleingeräte nur ca. **250 MB**)

11. Drücken Sie die Schaltfläche „**Start Import**“.

12. Bestätigen Sie die nun erscheinende Meldung mit „**Ja**“


Microsoft Visual FoxPro
Datenzugriffsroutinen werden jetzt upgedated. Soll die Installation jetzt ausgeführt werden ?
Ja
Nein


Setup von Microsoft Data Access Components 2.6
Endbenutzer-Lizenzvertrag
Bitte lesen Sie die folgende Lizenzvereinbarung. Drücken Sie die BILD-AB-TASTE, um den Rest der Vereinbarung zu lesen. Sie müssen der Vereinbarung zustimmen, um diese Software installieren zu können.
ENDBENUTZER-LIZENZVERTRAG VON MICROSOFT CORPORATION
Microsoft Data Access Components 2.6
WICHTIG - BITTE SORGFÄLTIG LESEN: Dieser Endbenutzer-Lizenzvertrag ("EULA") ist ein rechtsgültiger Vertrag zwischen Ihnen (entweder als natürlicher oder als juristischer Person) und Microsoft Corporation für das oben bezeichnete Microsoft-Softwareprodukt, das Computersoftware sowie möglicherweise dazugehörige Medien, gedruckte
Ich stimme allen Bedingungen des Lizensvertrags zu.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen
Setup von Microsoft Data Access Components 2.6
Softwareinstallation
Setup wird Microsoft Data Access Components 2.6 jetzt installieren.
Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Installation zu beginnen.
< Zurück
Fertig stellen
Abbrechen
Setup von Microsoft Data Access Components 2.6
Setup ist beendet.
Setup wurde erfolgreich abgeschlossen.
Microsoft Data Access Components 2.6 wurde erfolgreich auf diesem Computer installiert.
Klicken Sie auf "Schließen", um Setup zu beenden.
Schließen
Abbrechen

13. Stimmen Sie den Lizenzvertrag zu „**Microsoft Data Access**“ zu und drücken auf die Schaltfläche „**weiter**“. (Dieses kostenlose Zusatzprogramm wird zum Datenimport benötigt)

14. Schließen Sie alle sonstigen Programme die noch laufen (bis auf QuickService selbst) und betätigen Sie die Schaltfläche „**Fertig stellen**“.

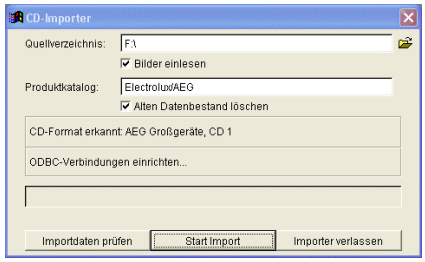
15. Das Zusatzmodul wird installiert und Sie werden am Ende aufgefordert das Programm zu „**schließen**“.

16. Drücken Sie anschließend nochmals die Schaltfläche „**Start Import**“ des CD - Importers von QuickService.

17. Bestätigen Sie die nächste Abfrage mit „**Ja**“ und danach „**OK**“.

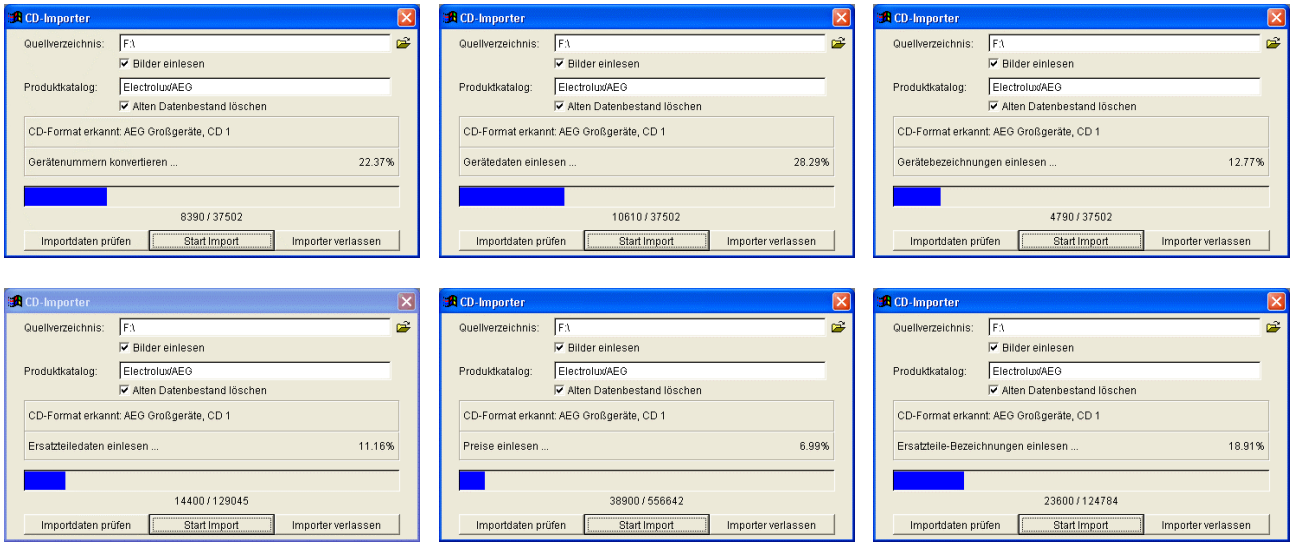
18. Wählen Sie anschließend das Verzeichnis aus, in das die Bilddaten abgelegt werden sollen. Achten Sie hierbei auf ausreichend Speicherkapazität.

Microsoft Visual FoxPro
Datenzugriffsroutinen werden jetzt upgedated. Soll die Installation jetzt ausgeführt werden ?
Ja
Nein
CD-Importer
Teilekatalog wird jetzt eingelesen. Eventuell bestehende Daten werden dabei aktualisiert. Wollen Sie fortfahren ?
OK
Abbrechen



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

19. Es werden nun erst die Daten und danach die Bilder in QuickService eingelesen.



20. Anschließend werden die Bilder den Geräten zugeordnet und die Stückliste erstellt.

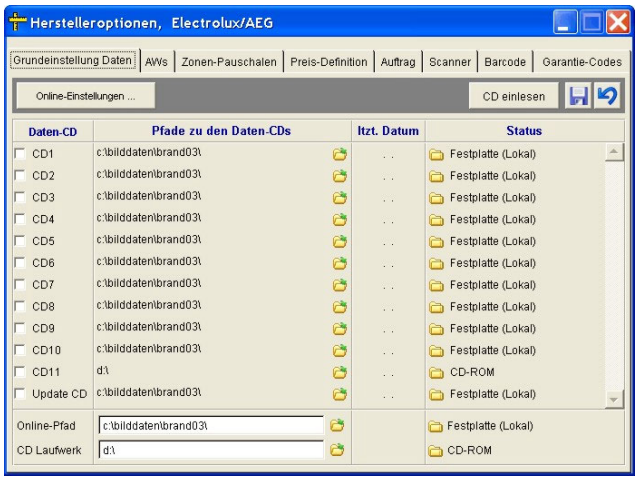
21. Bei den Großgeräten, mit Bilder einlesen, werden Sie zum wechseln der CD´s aufgefordert.

22. Die Installation wird abgeschlossen und kann nach erfolgter Übernahme der Daten mit der Schaltfläche „**Importer verlassen**“ beendet werden.

23. Beginnen Sie erneut mit Punkt 16 und der CD - Bodenpflege und Kleingeräte (Update 01/2002).

24. Wählen Sie in der Herstellerauswahl in den neuen Katalog und drücken den Hausbutton.

25. Im Menü „*Administration -> Herstelleroptionen -> Grundeinstellung Daten*“ im Hersteller „**Electrolux/AEG**“ und „**AEG-VKD**“ müssen zu den Daten - CD´s, die alle CD-Pfade auf das Verzeichnis eingetragen werden, wo Sie die Bilddaten importiert haben. Hierbei wird auf die Bilddateien zu den Geräten verwiesen. Speichern Sie Ihre Neueintragung mit dem Speichersymbol ab.



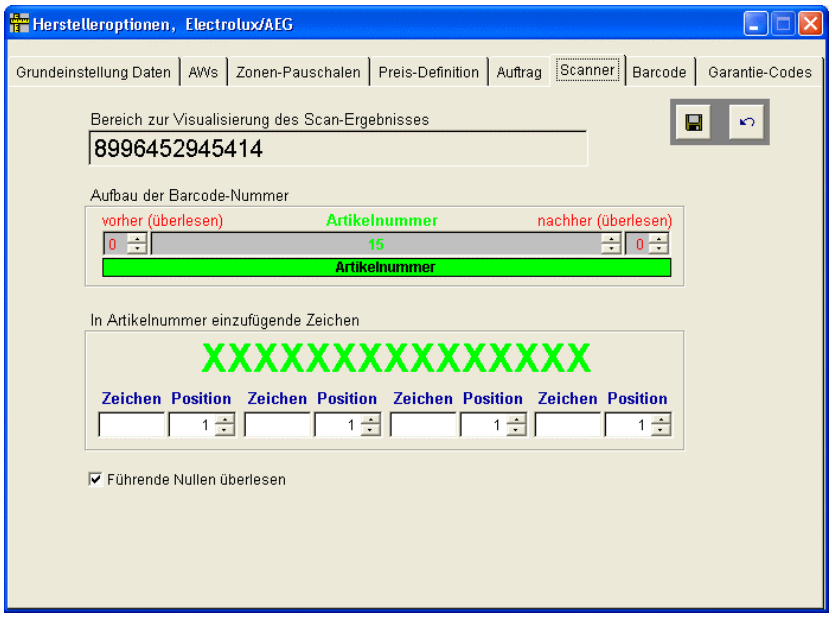
26. **Preisberechnung:**
Um die Einzelpreise zu den Ersatzteilen zu erhalten, müssen unter dem Menüpunkt „**Administration -> Herstelleroptionen -> Preisdefinition**“ zum neuen Hersteller die Preiskalkulationen auf den Listenpreis eingestellt und mit der Schaltfläche

zugeteilt werden.

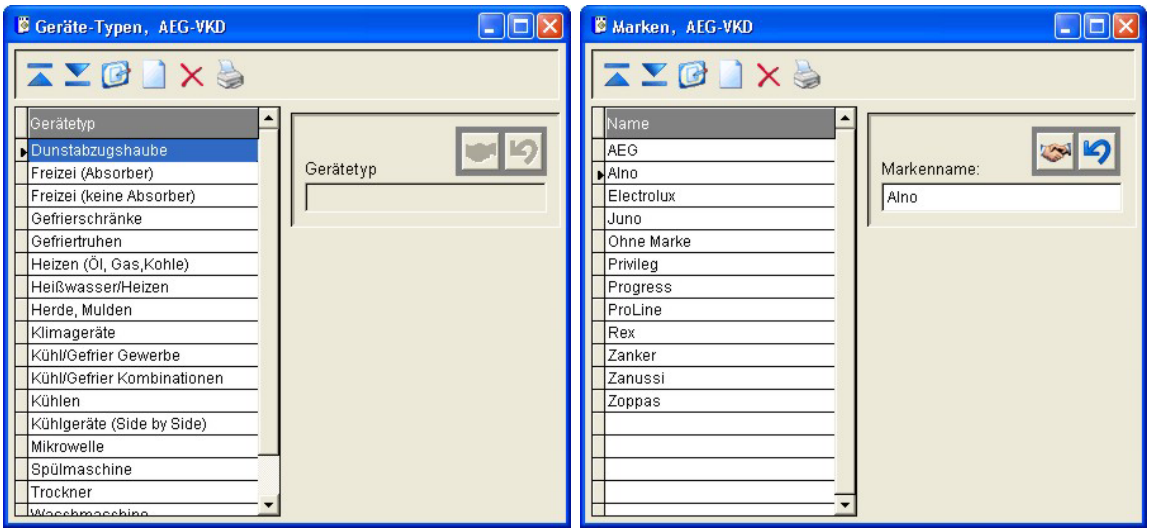
Hinweis: Eine Änderungen und Neuberechnung der Einzelpreise ist jederzeit möglich.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

27. **Scanner:**
Für die Verwendung des Scanners müssen die Anpassung an den originalen Barcode vorgenommen werden.
Wie sie hier am Beispiel des ElectroluxBarcodes sehen, besteht der Barcode aus 15 Stellen. Von diesen 15 Stellen müssen hierbei die führendenNullen überlesen werden. Hierfür müssen Sie die untere Option „**Führende Nullen überlesen**“ aktivieren um die Ersatzteilnummer richtig zu selektieren.
Im *„Bereich zur Visualisierung des Scan-Ergebnisses*“ können Sie Ihre Einstellungen mit einem originalen Barcode – Etikett und dem Scanner überprüfen.



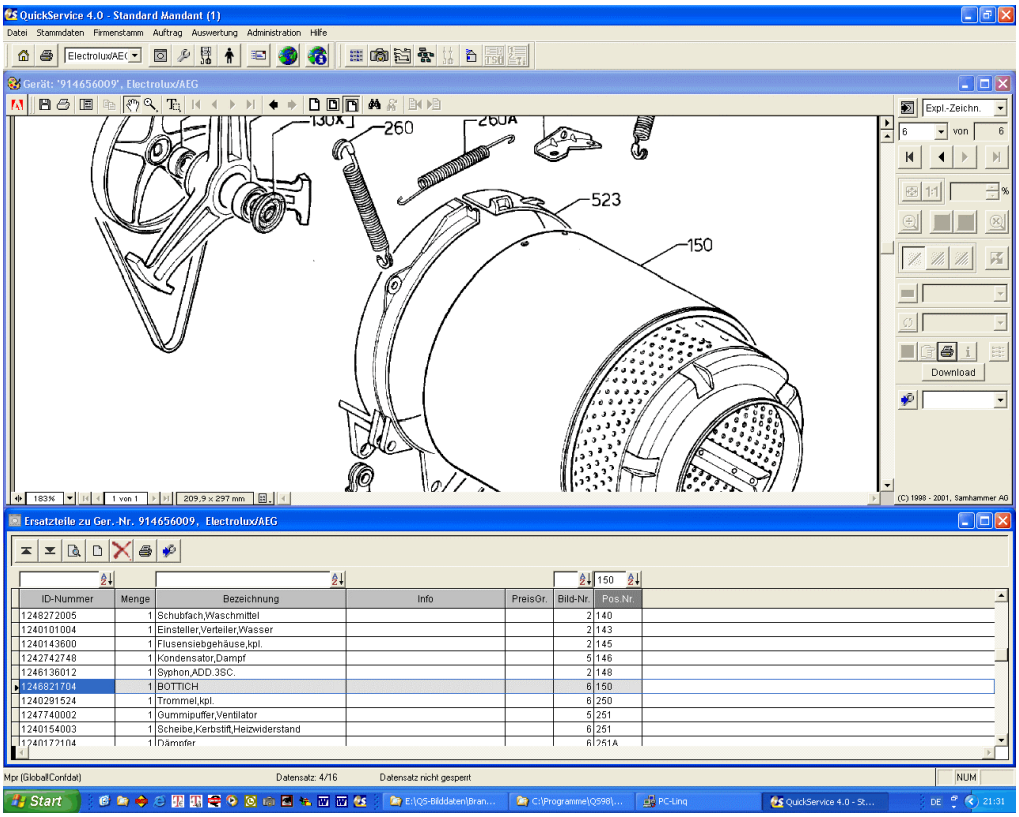
28. Die Tabellen der Hersteller-Marken und der Gerätetypen des Herstellers werden beim Import automatisch gefüllt und zu den jeweiligen Geräten in der Gerätetabelle zugeteilt.



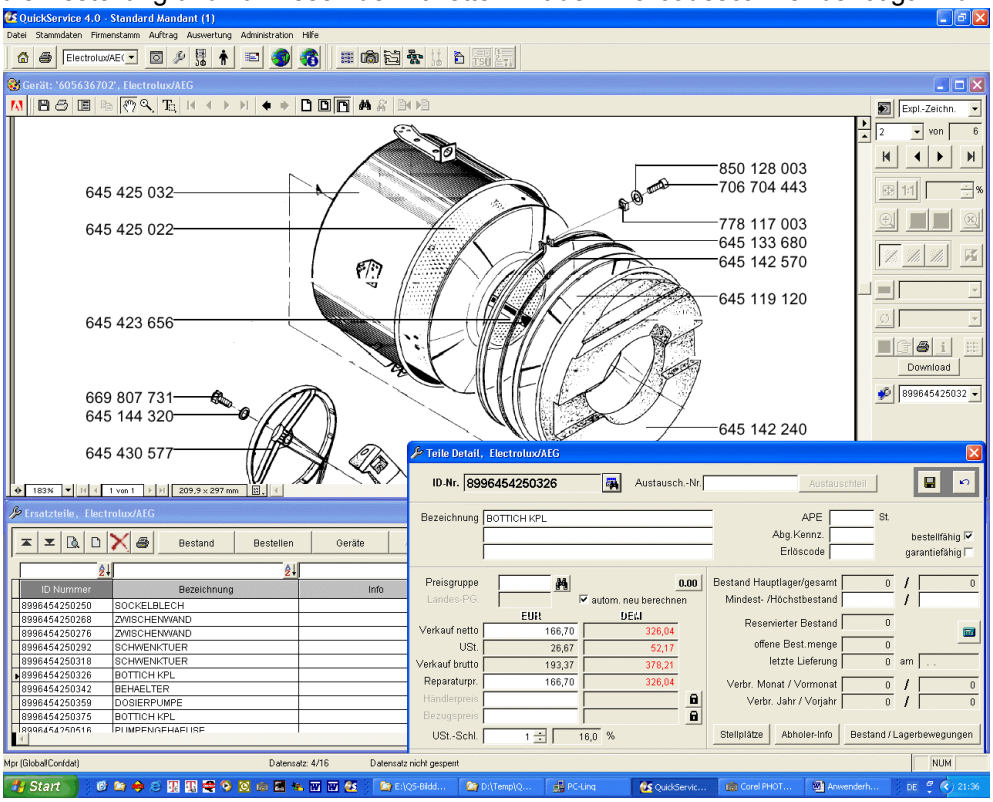
29. Im Menü „***Stammdaten -> Lieferanten***“ können letztendlich noch die Stammdaten des neuen Herstellers und über die Schaltfläche „**Erweitert**“ das Bestellverfahren eingetragen bzw. eingestellt werden.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

30. Bei Bildern, die mit Positionsnummern versehen sind, erfahren Sie die Ersatzteilnummer aus der zum Gerät gehörenden Stückliste „**Ersatzteile zum Gerät**“


QuickService 4.0 - Standard Mandant (1)
Gerät: '914656009', Electrolux/AEG
260
260A
523
150
Ersatzteile zu Ger.-Nr. 914656009, Electrolux/AEG
ID-Nummer | Menge | Bezeichnung | Info | PreisGr. | Bild-Nr. | Pos.Nr.
1248272005 | 1 | Schubfach,Waschmittel | 2 | 140
1240101004 | 1 | Einsteller,Verteiler,Wasser | 2 | 143
1240143600 | 1 | Flusensiebgehäuse,kpl. | 2 | 145
1242742748 | 1 | Kondensator,Dampf | 5 | 146
1246136012 | 1 | Syphon,ADD.3SC. | 2 | 148
1248821704 | 1 | BOTTICH | 6 | 150
1240291524 | 1 | Trommel,kpl. | 6 | 250
1247740002 | 1 | Gummipuffer,Ventilator | 5 | 251
1240154003 | 1 | Scheibe,Kerbstift,Heizwiderstand | 6 | 251
Download

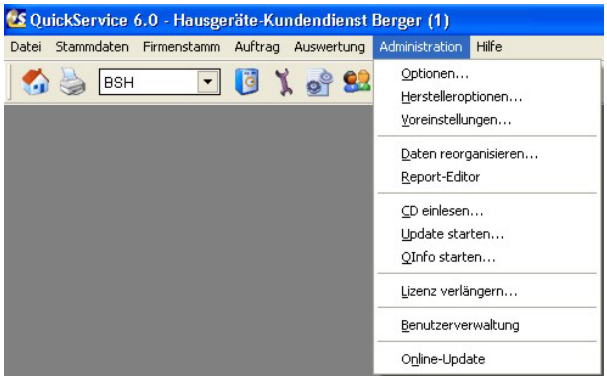
31. Bei Bildern mit direkter Ersatzteilnummer-Anzeige kann die Ersatzteilnummer rechts neben dem Bild direkt in die Eingabezeile eingegeben werden und mit zweimaliger Betätigung der Eingabetaste die Teile - Detail zum Ersatzteil über die Ersatzteiltabelle aufgerufen werden. Beachten Sie bitte, dass zur Identifizierung bei manchen Nummern die 899 oder andere vorangesetzt werden müssen. In der Datenbank haben die Ersatzteilnummern bei AEG/Electrolux noch eine Prüfziffer angehängt, die für die Bestellung und zum lesen der Etiketten mit dem Barcodescanner benötigt wird.



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

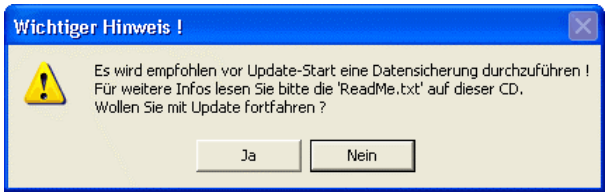
20. Updates ausführen

Programm- und Struktur Update´s dauern in der Regel nur wenige Minuten. Daten - Update´s hingegen benötigen, je nach Änderungen oder Neuerungen der BSH und abhängig von der Rechnerleistung, bis zu mehreren Stunden. Auf einen Einzelplatz - PC muss das Update nur einmal (Programm- und Struktur-Update und Datenupdate) aufgerufen werden. Im Netzwerk wird einmal ein Datenupdate für den Server benötigt und auf jedem Arbeitsplatz ein Programm- und Struktur-Update.



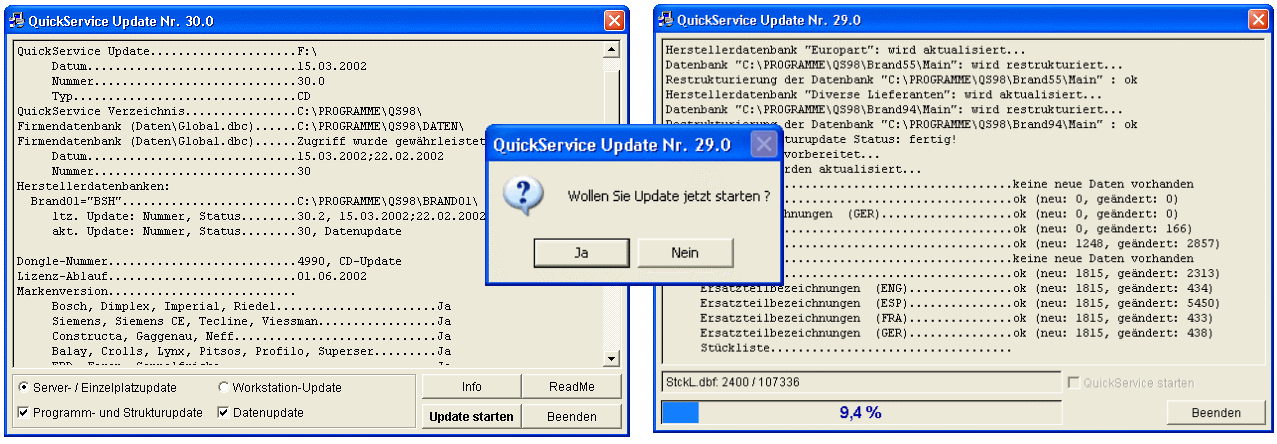
Updates auf Einzelplatz - PC´s

Ihr QuickFinder / QuickService ist bereits installiert! Um auf den neuesten Programm- und Datenstand zu bleiben, werden ca. 10 Update pro Jahr ausgeliefert. Diese müssen regelmäßig eingespielt werden. Über das Menü „*Administration -> Update starten*“ werden die Update-CD´s aufgerufen.


Wichtiger Hinweis !
Es wird empfohlen vor Update-Start eine Datensicherung durchzuführen !
Für weitere Infos lesen Sie bitte die 'ReadMe.txt' auf dieser CD.
Wollen Sie mit Update fortfahren ?
Ja
Nein

Überprüfen Sie bitte die Angaben die Sie auf dem Bildschirm sehen, wie Verzeichnispfade und die Ordner „**Brand01**“ und „**Daten**“.
Wählen Sie beim Update einer Einzelplatz-Installation die Punkte „**Server-/Einzelplatzupdate**“, „**Struktur- u. Programm-Update**“ und den Punkt „**Daten-Update**“
Achtung! Falls Sie außer dem QuickFinder 98 noch weiter QuickService-Module haben, wird diese Abfrage 2 x hintereinander ausgeführt.

Lesen Sie bitte, nachdem Sie „**Fortfahren**“ gedrückt haben, die Änderungen des Update´s durch.



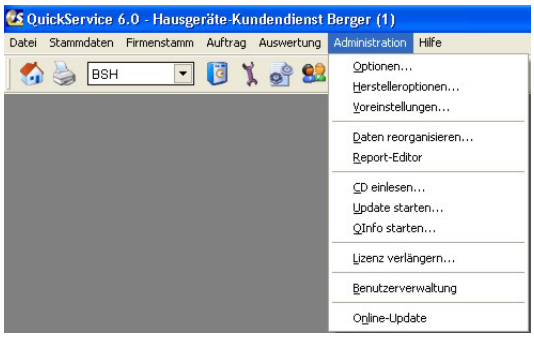
Betätigen Sie danach bitte die Schaltfläche „**Update starten**“ und „**Ja**“.

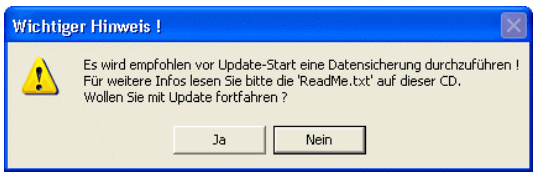
Im folgenden Fenster wird Ihnen der Fortschritt des Updatelaufes angezeigt.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Updates im Netzwerk

Ihr QuickFinder 98 / QuickService ist bereits im Netzwerk installiert! Um auf den neuesten Programm- und Datenstand zu bleiben, werden ca. 10 Update´s pro Jahr ausgeliefert. Diese müssen regelmäßig eingespielt werden.

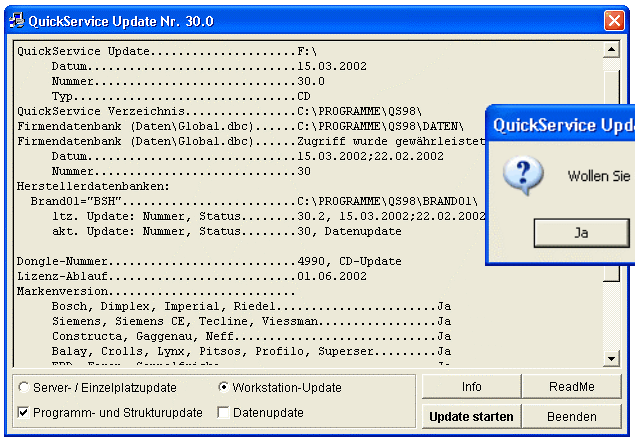


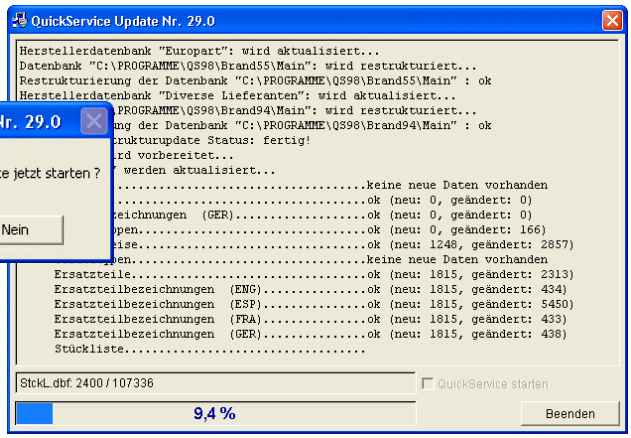

Wichtiger Hinweis !
Es wird empfohlen vor Update-Start eine Datensicherung durchzuführen !
Für weitere Infos lesen Sie bitte die 'ReadMe.txt' auf dieser CD.
Wollen Sie mit Update fortfahren ?
Ja
Nein

1. Führen Sie zunächst auf jedem Arbeitsplatz ein Workstation-Update durch. Über das Menü „*Administration -> Update starten*“ wird jeweils die Update-CD aufgerufen.

   Überprüfen Sie bitte die Angaben die Sie auf dem Bildschirm sehen, wie Verzeichnispfade und die Ordner „**Brand01**“ und „**Daten**“. Diese Verzeichnisse müssen sich auf dem Serverlaufwerk befinden und von jeder Arbeitsstation mit dem gleichen Laufwerksbuchstaben und dem gleichen Verzeichnis angelegt sein.
   Wählen Sie jeweils auf jedem PC die Punkte „**Workstation-Update“ und „Struktur- u. Programm-Update**“.

Achtung! Falls Sie außer dem QuickFinder 98 noch weiter QuickService - Module haben, wird diese Abfrage 2 x hintereinander ausgeführt.
Lesen Sie bitte, nachdem Sie „**Fortfahren**“ gedrückt haben, die Änderungen des Update´s durch.

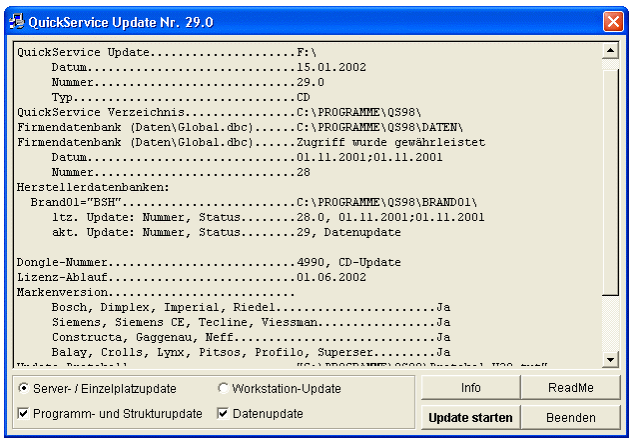



QuickService Update Nr. 29.0
Herstellerdatenbank "Europart": wird aktualisiert...
Datenbank "C:\PROGRAMME\QS98\Brand55\Main": wird restrukturiert...
Restrukturierung der Datenbank "C:\PROGRAMME\QS98\Brand55\Main" : ok
Herstellerdatenbank "Diverse Lieferanten": wird aktualisiert...
Ersatzteile.....ok (neu: 1815, geändert: 2313)
Ersatzteilbezeichnungen (ENG).....ok (neu: 1815, geändert: 434)
Ersatzteilbezeichnungen (ESP).....ok (neu: 1815, geändert: 5450)
Ersatzteilbezeichnungen (FRA).....ok (neu: 1815, geändert: 433)
Ersatzteilbezeichnungen (GER).....ok (neu: 1815, geändert: 438)
Stückliste.....
StckL.dbf: 2400 / 107336
QuickService starten
9,4 %
Beenden

Betätigen Sie danach bitte die Schaltfläche „**Update starten**“ und „**Ja**“.

Im folgenden Fenster wird Ihnen der Stand des Updatelaufes angezeigt.

2. Zum Schluss starten Sie das Update auf dem letzten Arbeitsplatz im Netzwerk wie bei dem „**Update auf Einzelplatz-PC´s**“ beschrieben.
3. Wählen Sie hier, bei der Optionsauswahl, die Punkte „**Server- Einzelplatz-Update**“, „**Struktur- und Programm-Update**“ und den Punkt „**Daten-Update**“ (siehe Update auf Einzelplatz-PC´s). Hierbei wird nicht nur das Programm auf der Workstation aktualisiert, sondern auch das Daten-Update einmalig auf dem Server durchgeführt.
   (Dauert des Updates ist je nach Update und Rechnerleistung unterschiedlich und kann bei ungünstigsten Voraussetzungen bis zu mehreren Stunden dauern.)



© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

Lizenzbedingungen der Samhammer AG

1. Gegenstand des Vertrages - Gegenstand des Vertrages ist das auf dem Datenträger (Diskette oder CD-ROM) aufgezeichnete Computerprogramm, die Programmbeschreibung und Bedienungsanleitung, sowie sonstiges zugehöriges schriftliches Material. Sie werden im folgenden auch als "Software" bezeichnet. Die Samhammer AG macht darauf aufmerksam, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computer-Software so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet. Gegenstand des Vertrages ist daher nur eine Software, die im Sinne der Programmbeschreibung und der Bedienungsanleitung grundsätzlich brauchbar ist.

2. Umfang der Benutzung - Die Samhammer AG gewährt Ihnen für die Dauer dieses Vertrages das einfache nicht ausschließliche und persönliche Recht (im folgenden auch als "Lizenz" bezeichnet), die beiliegende Kopie der Software auf einem einzelnen Computer (d.h. mit nur einer einzigen Zentraleinheit (CPU) und nur an einem Ort zu benutzen. Ist dieser einzelne Computer ein Mehrbenutzersystem, so gilt dieses Benutzungsrecht für alle Benutzer dieses einen Systems. Sofern Sie für das Software-Programm der Samhammer AG eine Netzwerk-Lizenz erworben haben, kann diese auf einen Fileserver installiert werden. Die Anzahl der zulässigen Einzelplätze in diesem Netz geht aus dem Kaufvertrag hervor .

3. Besondere Beschränkungen - Dem Lizenznehmer ist untersagt, a) ohne vorherige schriftliche Einwilligung der Samhammer AG die Software an einen Dritten zu übergeben oder einem Dritten Lizenzen zu verkaufen oder sonst wie zugänglich zu machen. b) die Software von einem Computer über ein Netz oder einen Datenübertragungskanal auf einen anderen Computer zu übertragen, c) ohne vorherige schriftliche Einwilligung der Samhammer AG die Software abzuändern, zu übersetzen, zurückzuentwickeln, zu entkompilieren oder zu entassemblieren, d) von der Software abgeleitete Werke zu erstellen oder das schriftliche Material zu vervielfältigen.

4. Inhaberschaft an Rechten - Sie erhalten mit dem Erwerb des Produktes nur Eigentum an dem körperlichen Datenträger, auf dem die Software aufgezeichnet ist. Ein Erwerb von Rechten an der Software selbst ist damit nicht verbunden. Die gelieferten bzw. zu liefernden Software-Pakete sind das geistige Eigentum der Samhammer AG. Die Samhammer AG behält sich insbesondere alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an der Software vor. Eben so bleibt der für den Kopierschutz mitgelieferte Hardware-Dongle Eigentum der Samhammer AG. Er wird lediglich für die Dauer des Lizenzvertrages auf Mietbasis zur Verfügung gestellt.

5. Vervielfältigung - Die Software und das zugehörige Schriftmaterial ist urheberrechtlich geschützt. Soweit die Software nicht mit einem Kopierschutz versehen ist, ist Ihnen das Anfertigen einer einzigen Reservekopie nur zu Sicherungszwecken erlaubt. Sie sind verpflichtet, auf der Reservekopie den Urheberrechtsvermerk der Samhammer AG anzubringen bzw. ihn darin aufzunehmen. Ein in der Software vorhandener Urheberrechtsvermerk sowie in ihr aufgenommene Registrierungsnummern dürfen nicht entfernt werden. Es ist ausdrücklich verboten, die Software wie auch das schriftliche Material ganz oder teilweise in ursprünglicher oder abgeänderter Form oder in mit anderer Software zusammengemischter oder in anderer Software eingeschlossener Form zu kopieren oder anders zu vervielfältigen.

6. Übertragung des Benutzerrechts - Das Recht zur Benutzung der Software kann nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der Samhammer AG und unter den Bedingungen dieses Vertrages an einen Dritten übertragen werden. Verschenken, Vermietung oder Verleih der Software sind ausdrücklich untersagt.

7. Dauer des Vertrages - Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit. Er kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten vor Lizenzablauf nach jeweils 12 Monaten ab Kaufdatum schriftlich gekündigt werden. Das Recht des Lizenznehmers zur Benutzung der Software erlischt automatisch ohne Kündigung, wenn er eine Bedingung dieses Vertrages verletzt. Bei Beendigung des Nutzungsrechtes ist er verpflichtet, die Original Datenträger, alle Kopien der Software einschließlich etwaiger abgeänderter Exemplare sowie das schriftliche Material zu vernichten und den Hardware-Dongle an die Samhammer AG zurückzusenden.

8. Schadenersatz bei Vertragsverletzung - Die Samhammer AG macht darauf aufmerksam, dass Sie für alle Schäden aufgrund von Urheberrechtsverletzungen haften, die der Samhammer AG aus einer Verletzung dieser Vertragsbestimmungen durch Sie entstehen.

9. Änderungen und Aktualisierungen - Die Samhammer AG ist berechtigt, Aktualisierungen der Software nach eigenem Ermessen zu erstellen. Die Samhammer AG ist nicht verpflichtet, Aktualisierungen des Programms solchen Lizenznehmern zur Verfügung zu stellen, die die Registrierungskarte nicht unterzeichnet an die Samhammer AG zurückgesandt oder die Aktualisierungsgebühr nicht bezahlt haben.

10. Gewährleistung und Haftung der Samhammer AG - a.) Die Samhammer AG gewährleistet gegenüber dem ursprünglichen Lizenznehmer, daß zum Zeitpunkt der Übergabe der Datenträger (die Diskette oder die CD), auf dem die Software aufgezeichnet ist, und die mit der Software zusammen ausgelieferte Hardware unter normalen Betriebsbedingungen und bei normaler Instandhaltung in Materialausführung fehlerfrei ist. b) Sollte der Datenträger (die Diskette oder die CD) oder die damit ausgelieferte Hardware fehlerhaft sein, so kann der Erwerber Ersatzlieferung während der Gewährleistungszeit von 6 Monaten ab Lieferung verlangen. Er muss dazu die Diskette, die eventuell mit ihr ausgelieferte Hardware einschließlich der Reservekopie und des schriftlichen Materials und einer Kopie der Rechnung/Quittung an die Samhammer AG oder an den Händler, von dem das Produkt bezogen wurde, zurückgeben. c) Wird ein Fehler im Sinne von Ziff. 10b) nicht innerhalb angemessener Frist durch eine Ersatzlieferung behoben, so kann der Erwerber nach seiner Wahl Herabsetzung des Erwerbspreises oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen. d) Aus den vorstehend unter 1. genannten Gründen übernimmt die Samhammer AG keine Haftung für die Fehlerfreiheit der Software. Insbesondere übernimmt die Samhammer AG keine Gewähr dafür, dass die Software den Anforderungen und Zwecken des Erwerbers genügt oder mit anderen von ihm ausgewählten Programmen zusammenarbeitet. Die Verantwortung für die richtige Auswahl und die Folgen der Benutzung der Software sowie der damit beabsichtigten oder erzielten Ergebnisse trägt der Erwerber. Das gleiche gilt für das die Software begleitende schriftliche Material. Ist die Software nicht im Sinne von 1. grundsätzlich brauchbar, so hat der Erwerber das Recht, den Vertrag rückgängig zu machen. Das gleiche Recht hat die Samhammer AG, wenn die Herstellung von im Sinne von 1. brauchbarer Software mit angemessenem Aufwand nicht möglich ist. e) Die Samhammer AG haftet nicht für Schäden, es sei denn, daß ein Schaden durch Vorsatz seitens der Samhammer AG verursacht worden ist. Eine Haftung wegen eventuell von der Samhammer AG schriftlich zugesicherten Eigenschaften bleibt unberührt. Eine Haftung für Mangelfolgeschäden, die nicht von der Zusicherung umfasst sind, ist ausgeschlossen.

11. Datenmaterial – Die Samhammer AG übernimmt keinerlei Gewähr für die Richtigkeit von durch Dritten gelieferten Daten und für evtl. auftretende Folgeschäden aufgrund fehlerhaften oder mangelnden Datenmaterials.

12. Es wird auf diesen Vertrag das Recht der Bundesrepublik Deutschland angewendet.

© All rights reserved by Samhammer AG · Zur Kesselschmiede 3 · D-92637 Weiden
Germany, eMail: software@samhammer.de, Phone +49 (0)961 / 3 91 00 Fax +49 (0) 961 / 3 91 02 20

13. Bei Übersetzungen in andere Sprachen, bildet immer das deutsche Original die Grundlage der Lizenzbedingungen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Die Geltung der allgemeinen Geschäftsbedingungen
Verträge der Samhammer AG (im folgenden AG genannt) werden nur unter den nachstehenden Bedingungen (nachfolgend AGB) vereinbart, soweit nicht im einzelnen schriftlich etwas anderes vereinbart wird.
Abweichende Vereinbarungen, Abreden und Zusicherungen jeder Art bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Gleiches gilt für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis.
Allgemeine Vertragsbedingungen oder sonstige Bedingungen des Vertragspartners (im folgenden Kunden genannt) werden nur Vertragsgegenstand, soweit sie von der AG schriftlich anerkannt wurden.
Für sämtliche Werk-, Kauf- und Dienstleistungsverträge, die zwischen dem Kunden und der AG vereinbart oder von der AG dem Kunden vermittelt werden, gelten die vorliegenden AGB, auch wenn auf diese im Rahmen der Auftragserteilung nicht gesondert Bezug genommen wird, sofern zwischen den Parteien bereits ein laufender Beratungsvertrag vereinbart worden ist, dessen Grundlage die vorliegenden AGB bilden.

2. Widerspruch und Anerkennung der allgemeinen Geschäftsbedingungen
Ein Widerspruch gegen die AGB der AG muss unverzüglich, ausdrücklich und schriftlich erfolgen. Die Übersendung allgemeiner Vertragsbedingungen oder sonstiger Bedingungen des Kunden, formularmäßige Abwehrklauseln oder das Schweigen des Kunden auf diese AGB gelten nicht als Widerspruch.
Werden allgemeine Vertragsbedingungen des Kunden ebenfalls Vertragsgegenstand oder widersprechen einzelne Vorschriften den vorliegenden AGB, so gelten insoweit die gesetzlichen Regelungen. Der Vertrag als solcher bleibt hiervon unberührt.

3. Zustandekommen eines Vertrages/Leistung des Verwenders/Ort der Tätigkeit
a) Die Angebote der AG sind stets freibleibend und unverbindlich. Verträge kommen nur durch schriftliche Auftragsbestätigung oder Erfüllung seitens der AG mit dem Inhalt dieser
AGB zustande. Kunden sind an ihr Angebot für die Dauer von zwei Wochen ab Zugang des Angebotes gebunden.
b) Die Annahme der Leistungen des Kunden gilt als Anerkennung vorliegender AGB.

4. Vergütung/Verzug
a) Die Preise der AG sind unverbindlich und verstehen sich ab Lieferort zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer, Verpackung, Transport, Versicherung und bei Auslandsfracht Zoll. Die Rechnungen sind sofort rein netto zur Zahlung fällig.
b) Auftragsgegenstand ist der in der Auftragsbestätigung beschriebene Leistungsumfang sowie das in Ziffer 7 beschriebene Lastenheft des Kunden bzw. der AG.
Entsteht wegen einer nachträglichen Änderung der Leistungsbeschreibung oder sonstiger für die Erstellung von Softwareprogrammen benötigter Informationen bzw. Unterlagen durch den Kunden oder wegen sonstiger vom Kunden verursachter Ereignisse für die AG ein zusätzlicher Aufwand an Arbeits- oder Wegezeit, so wird dieser Aufwand dem Kunden mit den bei der AG üblichen Preisen berechnet, soweit für die dem Mehraufwand zu Grunde liegenden Leistungen der AG keine gesonderten Preisvereinbarungen getroffen sind. Gleiches gilt, soweit Mängel der von der AG zu erbringenden Leistungen durch vom Kunden zu vertretende Umstände, insbesondere durch Fehler in Unterlagen oder Daten, die die AG vom Kunden erhalten hat, verursacht werden oder der Kunde einen Mangel rügt, der tatsächlich nicht vorhanden ist und auf einem reinen Bedienfehler des Kunden zurückzuführen ist. Der Kunde hat in diesen Fällen jeweils die Fahrtkosten sowie Arbeits- und Wegezeit an die AG entsprechend den vertraglich vereinbarten Preisen oder - soweit solche nicht vereinbart sind - den allgemeinen Preisen der AG zu bezahlen.
c) Die AG behält sich das Recht vor, bei Verträgen über Dauerschuldverhältnisse mit einer Laufzeit von mehr als vier Monaten die Preise entsprechend eingetretener Kosten- oder Preissteigerungen durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Kunden zu erhöhen. Sie wirkt ab dem Zugang des Erhöhungsverlangens. Macht die AG von ihrem Erhöhungsverlangen Gebrauch, so hat der Kunde ein Kündigungsrecht mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende. Dieses Recht steht dem Kunden nur innerhalb eines Monats nach Zugang des Erhöhungsschreibens zu.
Macht er von seinem Kündigungsrecht Gebrauch, gilt bis zum Ende der Vertragslaufzeit der ursprüngliche Preis. Wird der Vertrag danach fortgesetzt, gilt die Preiserhöhung ab dem Zeitpunkt des Erhöhungsverlangens.

5. Gefahrübergang
Die Lieferung von Waren erfolgt ab Lager auf Rechnung und Gefahr des Kunden. Das Transportrisiko (Untergang oder Beschädigung der gelieferten Waren) trägt - auch im Falle des Transportes mit eigenen Fahrzeugen – der Kunde ab der Fertigstellung der Versandbereitschaft bei der AG. Der Abschluss einer Warentransportversicherung ist Aufgabe des Kunden und wird von der AG auf ausdrückliche schriftliche Weisung des Kunden für den Kunden abgeschlossen. Teillieferungen oder -leistungen sind zulässig.
Bei der Erstellung von Individual-Software geht die Gefahr grundsätzlich mit Abnahme, spätestens aber mit dem Tag über, an dem der Kunde bereits mit der Software in seinem Geschäftsbetrieb arbeitet. Für die Abnahme hat die AG dem Kunden einen verbindlichen Termin zu setzen. Sofern die Abnahme an diesem Termin ohne Angabe und Nachweis eines wichtigen Grundes seitens des Kunden nicht erfolgt, gilt die Abnahme als an diesem Termin vorgenommen.

6. Gewährleistung
Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart worden ist, gilt die am Tag des Vertragsschlusses jeweils gültige gesetzliche Gewährleistungsfrist. Die Frist beginnt mit dem Gefahrübergang.
Beanstandungen wegen Schlecht-, Falsch- oder Minderlieferungen bzw. -leistungen einschließlich solcher an Verpackungsleistungen und Rückgaben sind der AG unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Bei offenkundigen Mängeln, die insbesondere auf Grund schlechter Verpackungsleistungen entstehen, hat der Kunde innerhalb von zwei Tagen nach Ablieferung der Ware schriftlich den Mangel anzuzeigen und innerhalb von einer Woche durch Vorlage eines aussagekräftigen Belegs (z.B. durch Fotos) zu belegen; der Kunde ist daher verpflichtet, bei Auslieferung der Ware eine umfassende Wareneingangskontrolle durchzuführen. Im Falle von verdeckten Mängeln sind diese unverzüglich schriftlich nach Entdeckung anzuzeigen. Für den Fall, dass der Kunde seiner Rügepflicht nicht innerhalb der vorstehenden Frist nachkommt, schließen die Parteien die Gewährleistungsansprüche des Kunden aus.
Dem Kunden von Software ist bekannt, dass nach dem Stand der Technik Fehler in Programmen nicht ausgeschlossen werden können. Softwarefehler, welche die vertragsgemäße Benutzung nur unerheblich beeinträchtigen, werden nach Wahl der AG je nach Bedeutung des Fehlers entweder durch die Installation einer verbesserten Software-Version oder durch Hinweise zur Beseitigung oder zum Umgehen der Auswirkungen des Fehlers behoben. Die AG übernimmt keine Gewähr dafür, dass die in der Software enthaltenen Funktionen in allen von Kunden gewählten Kombinationen ausführbar sind und seinen Anforderungen entsprechen.
Ansonsten beschränkt sich das Recht des Kunden auf Nachbesserung innerhalb der Gewährleistungsfristen ab dem Datum des Gefahrübergangs. Schlägt die Nachbesserung durch die AG endgültig fehl oder ist dem Kunden eine weitere Nachbesserung nicht zumutbar, kann der Kunde hinsichtlich der mangelhaften Leistung Herabsetzung des Preises oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG

7. Haftung
Soweit nicht vertraglich oder nachstehend etwas anderes geregelt ist, haftet die AG nicht für Schäden, die dem Kunden im Rahmen der Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen entstanden sind, soweit diese nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verschulden der AG oder deren Mitarbeiter beruht, oder der Schaden dem Kunden durch die Verletzung einer Kardinalpflicht seitens der AG begründet wurde. Die Haftung für mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn oder Vermögensschäden ist in jedem Falle ausgeschlossen. Die gesetzliche Haftung gilt auch für den Fall, dass die Haftung der AG durch eine Betriebshaftpflichtversicherung abgedeckt ist. Soweit die Haftung ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Arbeitnehmer, Vorstände und Aufsichtsratsmitglieder der AG.
Bei von der AG gelieferter aber nicht selbst erstellter Software wird für die ordnungsgemäße Funktion der Software keine Haftung übernommen. Für diesen Fall tritt die AG bereits jetzt die der AG zustehenden Haftungs- und Gewährleistungsansprüche gegen den Hersteller der Software an den Kunden ab. Im Bereich der Call-Center-Dienstleistungen, insbesondere bei Teleaktionen, übernimmt die AG keine Haftung für den Erfolg einer vereinbarten Dienstleistung.
Für die Richtigkeit von technischen Daten und sonstigen Angaben in Herstellerprospekten wird keine Haftung übernommen. Sie gelten ferner nicht als zugesicherte Eigenschaften i.S. des BGB. Abweichungen hinsichtlich Herkunft, Hersteller, Material oder Konstruktion bleiben vorbehalten. Die AG sichert dem Kunden keinerlei Eigenschaften ausdrücklich zu, es sei denn, dass diese ausdrücklich schriftlich im Rahmen der Auftragsbestätigung als zugesicherte Eigenschaften gekennzeichnet sind.
Bei Softwaredienstleistungen hat der Kunde umfangreiche Mitwirkungspflichten. Insbesondere ist er verpflichtet, ein vollständiges, ausführliches und schlüssiges Lastenheft vor Auftragsbeginn der AG zur Verfügung zustellen, in dem alle Funktionen des zu erstellenden Produkts zu erklären sind. Erstellt die AG bei Nichtvorliegen eines entsprechenden Lastenheftes ein eigenes Pflichtenheft, so ist sie während der Auftragsdurchführung zur jederzeitigen Ergänzung/Anpassung berechtigt.
Die AG haftet für den Verlust oder die Beschädigung von Promotion- und Verkaufsmaterial nur insoweit, als der Verlust oder die Beschädigung von der AG vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Die AG ist nicht zur Versicherung des Materials verpflichtet.
Lieferfristen und Termine sind grundsätzlich unverbindlich, sofern die AG sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet. Im letzteren Fall hat die AG Liefer- und Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt und aufgrund von Ereignissen, die der AG die Lieferung erschweren oder unmöglich machen (insbesondere nachträglich eingetretene Materialbeschaffungsschwierigkeiten, Betriebsstörungen, Streik, Aussperrung, Personalmangel, Mangel an Transportmitteln, behördliche Anordnungen usw., auch wenn sie bei Lieferanten der AG oder deren Unterlieferanten eintreten) nicht zu vertreten. Sie berechtigen die AG die Lieferung bzw. Leistung um die Dauer der Behinderung zuzüglich einer angemessenen Anlaufzeit hinauszuschieben oder wegen des noch nicht erfüllten Teils ganz oder teilweise vom Vertrag zurückzutreten.
Für den Verlust von Daten übernimmt die AG keine Haftung. Die Datensicherung ist in jedem Fall Aufgabe des Kunden.
Führen vom Kunden zu vertretende Verzögerungen zu Verschiebungen fest vereinbarter Termine, können die daraus entstehenden Kosten dem Kunden berechnet werden. Für den Fall, dass der Kunde nach Auftragserteilung den mit der AG abgeschlossenen Dienst- oder Werkvertrag vorzeitig kündigt, ist die AG berechtigt, den gesamten Vergütungsanspruch abzüglich der ersparten Aufwendungen gegen Darlegung der ersparten Aufwendungen vom Kunden geltend zu machen. Die AG ist jedoch auch berechtigt, anstelle der vertraglich vereinbarten Vergütung abzüglich der ersparten Aufwendungen pauschal 30 % der vereinbarten Vergütung als Aufwands- und Verwaltungsersatz von dem Kunden im Fall der vorzeitigen Kündigung durch den Kunden zu verlangen. Hat der Kunde bereits Zahlungen auf die Vergütungsansprüche der AG geleistet, so reduziert sich der pauschale Vergütungssatz für den Fall, dass der Kunde bereits 25 % der Vergütungsleistung bezahlt hat auf 25 %, bei 50 % bezahlter Vergütungsleistung auf 15 % und bei 75 % der gezahlten Vergütungsleistung auf 7 %. Die bereits bezahlte Vergütungsleistung verbleibt bei der AG.
Die AG ist nicht verpflichtet, die Produkte des Kunden sowie vereinbarte Dienstleistungen auf ihre Vereinbarkeit mit gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Wettbewerbsrechts und des gewerblichen Rechtsschutzes, zu prüfen. Der Kunde versichert, dass er alle einschlägigen gesetzlichen Vorschriften beachtet hat, insbesondere er Inhaber der betroffenen Urheberrechte ist. Der Kunde stellt die AG für diesen Fall von jedweden Ansprüchen Dritter, die auf Grund einer unzulässigen oder wettbewerbswidrigen Werbung oder sonstiger gewerblicher Rechtsschutzverletzung beruhen, frei und verpflichtet sich, die von der AG auf dieser Grundlager an Dritte geleisteten Zahlungen an die AG zu erstatten.
Dies gilt auch für Ansprüche des Kunden gegen die AG aus dem Produkthaftungsrecht. Der Anspruch auf Freistellung gilt auch dann, wenn insbesondere bei Teleaktionen Aussagen seitens der AG in Abstimmung mit dem Kunden Dritten gegenüber getätigt werden.
Die AG ist zur Versicherung (Einbruch, Diebstahl, Feuer, etc.) eingelagerter Ware nur dann verpflichtet, wenn die AG dem entsprechenden Verlangen des Kunden durch eine ausdrückliche und schriftliche Bestätigung nachkommt.

8. Datenschutz
Die AG führt die erteilten Aufträge als Auftragsdatenverarbeitung iSd § 37 BDSG durch. Die vom Kunden zur Durchführung des Auftrages zur Verfügung gestellten Daten werden deshalb ausschließlich nach den Weisungen des Kunden verarbeitet und die Verantwortung für die Wahrung der Rechte der Betroffenen iSd BDSG verbleibt ausschließlich beim Kunden.

9. Eigentumsvorbehalt, Urheberrechte und sonstige Rechte
Die gelieferten Waren und die erstellten Softwareprogramme bleiben bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum der AG. Sämtliche Urheber-, Geschmacksmuster-, Warenzeichen und sonstige Schutzrechte an den von der AG entwickelten Programmen, Konzepten, Texten, Entwürfen und vergleichbaren Leistungen verbleiben ausschließlich bei der AG. Bei der Erstellung von Individual-Software ist die AG Urheber der erstellten Programme. Der Kunde erhält im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen ein nicht übertragbares, einfaches Nutzungsrecht, das mit dem Ende der Vertragsbeziehungen erlischt. Es darf nur eine Kopie zum Zwecke der Sicherung erstellt werden, falls diese nicht mitgeliefert wird. Das Nutzungsrecht und dessen Umfang sowie das Verwertungsrecht von Individual-Software kann nur durch einen schriftlichen Lizenzvertrag von der AG übertragen werden. Dies muss ausdrücklich und schriftlich erfolgen. Die Überlassung des Quellcodes bedarf einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung. Auch bei dem Verkauf von Standard-Software wird dem Käufer ein nicht ausschließliches und nicht übertragbares Nutzungsrecht eingeräumt. Es darf nur eine Kopie zum Zwecke der Sicherung erstellt werden, falls diese nicht mitgeliefert wird. Es gelten die Lizenzbedingungen der jeweiligen Softwarehersteller.

10. Salvatorische Klausel
Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder lückenhaft sein, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages hiervon unberührt. Die Parteien verpflichten sich für diesen Fall, eine Klausel zu vereinbaren, die dem mit der unwirksamen oder lückenhaften Klausel angestrebten wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt und die gesetzlich zulässig ist.

11. Gerichtsstand und anwendbares Recht
Gerichtsstand ist, soweit der Kunde Kaufmann oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist, Weiden i. d. OPf. Auf die Vertragsbeziehungen findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung.

© Copyrights 1998 - 2005 by Samhammer AG